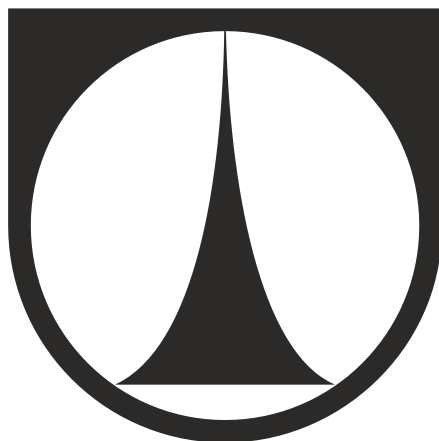


TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI
Ekonomická fakulta



DIPLOMOVÁ PRÁCE

2013

Bc. Tereza Milerová

TECHNICKÁ UNIVERZITA V LIBERCI

Ekonomická fakulta

Studijní program: **N 6208 – Ekonomika a management**
Studijní obor: **Podniková ekonomika**

Práce dobrovolníků v organizaci MSJ & U23 Liberec 2013

Voluntary Work in the Organisation JWC & U23 Liberec 2013

DP – EF – KPE 2013 – 49

Bc. Tereza Milerová

Vedoucí práce: doc. Ing. Václav Urbánek, CSc., katedra podnikové ekonomiky
Konzultant: Ing. Vanda Šulcová, FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Počet stran: 101 Počet příloh: 6

Datum odevzdání: 10. května 2013

Prohlášení

Byla jsem seznámena s tím, že na mou diplomovou práci se plně vztahuje zákon č. 121/2000 Sb. o právu autorském, zejména § 60 – školní dílo.

Beru na vědomí, že Technická univerzita v Liberci (TUL) nezasahuje do mých autorských práv užitím mé diplomové práce pro vnitřní potřebu TUL.

Užiji-li diplomovou práci nebo poskytnu-li licenci k jejímu využití, jsem si vědoma povinnosti informovat o této skutečnosti TUL; v tomto případě má TUL právo ode mne požadovat úhradu nákladů, které vynaložila na vytvoření díla, až do jejich skutečné výše.

Diplomovou práci jsem vypracovala samostatně s použitím uvedené literatury a na základě konzultací s vedoucím diplomové práce a konzultantem.

V Liberci dne 10. května 2013

Bc. Tereza Milerová

Poděkování

Na tomto místě bych chtěla poděkovat vedoucímu práce panu doc. Ing. Václavu Urbánkovi, CSc., za jeho cenné rady a připomínky při vedení mé práce. Dále děkuji Ing. Vandě Šulcové, generální sekretářce FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013, za její ochotu a čas, který mi věnovala při konzultacích obsahové stránky práce. V neposlední řadě děkuji i členům organizačního výboru zkoumané akce, především pracovníkům dobrovolnické sekce, za poskytnutí potřebných podkladů a za čas strávený při osobních konzultacích.

Anotace

Diplomová práce si klade za cíl navrhnout jednotlivé aspekty práce s dobrovolníky při organizaci FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013, a to na základě poznatků z odborné literatury a vlastních zkušeností autorky získaných předchozí prací s dobrovolníky. První část práce se zabývá problematikou dobrovolnictví a obecnými postupy při personální činnosti s dobrovolníky. V další části je navržen průběh a nastavení práce s dobrovolníky pro účely výše uvedené akce. Autorka se zaměřuje na analýzu jednotlivých aspektů řízení dobrovolníků, počínaje jejich nábořem, přes zapracování až po samotný výkon činnosti. Následně je provedena komparace a vyhodnocení práce s dobrovolníky dle návrhu autorky, a to na základě zkušeností získaných v průběhu uskutečněné akce a osobních konzultací s organizátory. Dále jsou rozebrána pozitiva a negativa plynoucí organizace výše uvedené akce. Z výsledků jsou stanovena doporučení pro organizátory budoucích akcí pracujících s dobrovolníky.

Klíčová slova

dobrovolníci, junioři, klasické lyžování, komunikace, koordinace, mistrovství světa, Liberec 2013, manažer, management, nábor, organizace, organizační výbor, personalistika, práce, sekce, sport, svaz lyžařů

Annotation

This diploma thesis aims to propose various aspects of working with volunteers in the organisation of FIS Nordic Junior & U23 World Ski Championships Liberec 2013, based on findings from the specialized literature and the personal experience of the author gained from previous work with volunteers. The first part deals with the issue of volunteering and general procedures for personnel work with volunteers. The next part proposes the course and adjustment of work with volunteers for the above actions. The author focuses on the analysis of various aspects of volunteer management, beginning with their recruitment, through the training to the actual performance of the activity. Subsequently, comparison and evaluation of the work of volunteers is performed as proposed by the author, based on the experience gained during an accomplished event and personal consultations with the organisers. Furthermore, it analyses the positives and negatives as a result of the organisation of the above actions. The results set out the recommendations for future event organisers working with volunteers.

Key Words

Communication, coordination, juniors, Liberec 2013, management, manager, nordic skiing, organisation, organisation committee, personnel, recruitment, section, ski union, sport, volunteers, work, world championships

Obsah

Seznam obrázků.....	12
Seznam tabulek.....	13
Seznam zkratk.....	14
Úvod	15
1. Cíle práce.....	17
1.1 Hlavní cíl.....	17
1.2 Dílčí úkoly	17
2. Dobrovolnictví.....	18
2.1 Dobrovolnictví a jeho definice	18
2.2 Oblasti dobrovolnictví a typy spolupráce	18
2.3 Historie dobrovolnictví na území České republiky	19
2.4 Současné dobrovolnictví ve světě.....	21
2.5 Současné dobrovolnictví v České republice	22
2.5.1 Dobrovolnictví ve sportovní oblasti	23
2.6 Právní úprava dobrovolnictví.....	25
2.6.1 Zákon o dobrovolnické službě.....	25
2.6.2 Kontrakty uzavírané s dobrovolníky	26
2.6.3 Smlouva dobrovolníka s organizací	26
2.6.4 Pojištění dobrovolníků.....	27
2.7 Dobrovolník a jeho charakteristika.....	28
2.7.1 Motivace a přínosy dobrovolníka	29
2.8 Význam dobrovolnictví pro organizaci	31
3. Personální řízení dobrovolnické práce	33
3.1 Neziskové organizace a jejich financování.....	33
3.2 Finanční zajištění dobrovolnické práce	34
3.3 Příprava organizace na přijetí dobrovolníků.....	34
3.4 Koordinátor dobrovolníků	35
3.5 Nábor dobrovolníků.....	36
3.5.1 Způsoby náboru dobrovolníků	37
3.6 Příprava dobrovolníků před výkonem činnosti.....	38

3.7	Vedení a hodnocení dobrovolníků v průběhu výkonu činnosti	39
3.8	Odměňování dobrovolníků	40
4.	FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013 a jeho organizace	42
4.1	Vizitka akce	42
4.1.1	Účastníci a organizátoři akce.....	43
5.	Základní charakteristika sekce Dobrovolníci a její povinnosti.....	44
5.1	Struktura sekce Dobrovolníci	45
5.2	Oblasti spolupráce pro dobrovolníky.....	46
5.3	Způsoby komunikace sekce Dobrovolníci.....	47
5.3.1	Nástroje komunikace	48
5.4	Finanční plán sekce Dobrovolníci	49
6.	Činnosti dobrovolnické sekce před uskutečněním akce.....	54
6.1	Příprava pracovního plánu sekce Dobrovolníci.....	54
6.2	Nábor do týmu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	54
6.2.1	Formy náboru dobrovolníků.....	55
6.2.2	Smlouva o spolupráci a její náležitosti	56
6.3	Zařazení dobrovolníků do oblastí spolupráce	57
6.4	Hromadné školení dobrovolníků	58
6.5	Příprava akreditace dobrovolníků a informačních materiálů.....	60
7.	Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013	62
7.1	Materiální zabezpečení sekce Dobrovolníci	62
7.2	Stravování dobrovolníků.....	64
7.3	Ubytování dobrovolníků	65
7.4	Doprava dobrovolníků	65
7.5	Volnočasové vyžití dobrovolníků	66
8.	Práce s dobrovolníky v průběhu organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013	68
8.1	Akreditace dobrovolníků	68
8.2	Organizace dobrovolníků.....	68
8.3	Rozloučení s dobrovolníky	69
8.4	Likvidace a vyhodnocení akce.....	69

9. Vyhodnocení práce s dobrovolníky v rámci organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013	71
9.1 Vyhodnocení jednotlivých aspektů práce s dobrovolníky	71
9.1.1 Základní charakteristika sekce Dobrovolníci a její povinnosti	71
9.1.2 Činnosti dobrovolnické sekce před uskutečněním akce	73
9.1.3 Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	78
9.1.4 Práce s dobrovolníky v průběhu organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013	84
9.2 Vyhodnocení finančního hospodaření sekce Dobrovolníci	86
9.3 Vyhodnocení pozitiv a negativ organizace dobrovolníků na FIS MSJ & U23 Liberec 2013	90
9.4 Shrnutí – stanovení doporučení pro organizátory budoucích sportovních akcí....	95
Závěr	97
Seznam použité literatury	98
Seznam příloh	101
Příloha A Návrh sekcí a počtu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	102
Příloha B Návrh časové osy sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013...	104
Příloha C Návrh koncepce náboru dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	107
Příloha D Návrh obsahu náborového letáku FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	109
Příloha E Návrh programu hromadného školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	110
Příloha F Přehled sekcí s počty dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013	111

Seznam obrázků

Obr. 1: Organizační struktura sekce Dobrovolníci.....	46
---	----

Seznam tabulek

Tab. 1: Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013	50
Tab. 2: Nábor dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	51
Tab. 3: Hromadné školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	51
Tab. 4: Materiální zabezpečení pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013	52
Tab. 5: Informační materiály, administrativa pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013	52
Tab. 6: Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013	53
Tab. 7: Celkové náklady sekce Dobrovolníci pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013	53
Tab. 8: Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013	87
Tab. 9: Nábor dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	87
Tab. 10: Hromadné školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	87
Tab. 11: Materiální zabezpečení pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013	88
Tab. 12: Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013	88
Tab. 13: Neplánované výdaje FIS MSJ & U23 Liberec 2013	88
Tab. 14: Celkové náklady sekce Dobrovolníci pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013	89
Tab. A15: Návrh sekcí a počtu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	102
Tab. G16: Přehled sekcí s počty dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	111

Seznam zkratek

BOZP	Bezpečnost a ochrana zdraví při práci
FIS	International Ski Federation
DPLMJ	Dopravní podnik měst Liberce a Jablonce nad Nisou
FIS MSJ & U23 Liberec 2013	FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013
MHD	Městská hromadná doprava
MS	Mistrovství světa
PO	Požární ochrana
PP	První pomoc
SLČR	Svaz lyžařů České republiky
TUL	Technická univerzita v Liberci
UK	Univerzita Karlova

Úvod

Dobrovolníci jsou nedílnou součástí mnoha oblastí lidské společnosti. Působí v široké škále oblastí – ve zdravotnictví, sociálních službách, kultuře, sportu, ekologii, práci s mládeží, v rámci humanitární pomoci v rozvojových zemích, v zemích postižených živelnými katastrofami, v komunitách, firmách, církvích, náboženských společnostech a při dalších mimořádných událostech. Jsou to lidé, kteří z vlastní vůle, ve svém volném čase a bez nároku na finanční odměnu pomáhají pro dobro ostatních. Dobrovolnictví je úctyhodná služba lidského konání, obzvláště v dnešní době, kdy je pro mnohé prioritní získávání co nejvíce finančních prostředků k uspokojení svých potřeb a zvýšení vlastního životního standardu.

Dobrovolnictví v České republice není oproti západním zemím natolik rozšířeným trendem. Nicméně v posledních letech se začal tento pojem čím dál více dostávat i do povědomí české veřejnosti a díky šíření této činnosti především prostřednictvím neziskových organizací začíná nabývat na popularitě.

Autorka práce se zaměří na práci s dobrovolníky ve sportovní oblasti, a to vzhledem k osobnímu působení v roli koordinátora dobrovolníků v rámci organizace významných sportovních akcí v České republice. Práce bude zpracována pro účely organizace FIS Mistrovství světa juniorů a závodníků do 23 let v klasickém lyžování (dále jen FIS MSJ & U23 Liberec 2013), uskutečněného v Liberci v lednu 2013.

Teoretickou základnou pro pochopení problematiky práce s dobrovolníky budou odborné publikace, zejména Dobrovolníci a metodika práce s nimi v organizacích od Jiřího Tošnera a Olgy Sozanské, jež se detailně zaměřuje na řízení práce dobrovolníků, dále Vzorce a hodnoty dobrovolnictví v české společnosti na začátku 21. století od Pavla Friče, Terezy Pospíšilové a kolektivu, která se zaměřuje na nové trendy v oblasti dobrovolnictví a poukazuje na nové možnosti rozvoje této oblasti. Na otázky problematiky řízení dobrovolníků budou použity informace z publikace Průvodce dobrovolnictvím pro neziskové organizace, kterou uspořádal z příspěvků kolektivu autorů Jiří Tošner.

Cílem práce je zaměřit se na všechny důležité aspekty práce s dobrovolníky v rámci organizace sportovní akce FIS MSJ & U23 Liberec 2013, počínaje jejich nábořem, vedením, komunikací, školením až po samotný průběh, řízení práce dobrovolníků a následné hodnocení.

První část práce bude zaměřena všeobecně na důležité milníky postupu práce s dobrovolníky na základě poznatků z odborných publikací, v další části bude konkrétně navržen postup spolupráce dobrovolníků v rámci organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013, a to na základě předchozích pracovních zkušeností autorky z obdobných akcí a poznatků získaných z odborné literatury. V závěru práce, po lednu 2013 – tedy po uplynutí akce, bude zhodnocen průběh práce a vedení dobrovolníků na této akci s následným doporučením pro budoucí organizátory jiných významných sportovních akcí.

K získávání informací v průběhu tvorby diplomové práce bude použita metoda rozhovorů se členy organizačního výboru FIS MSJ & U23 Liberec 2013, metoda studia vybraných odborných publikací a dokumentů, osobní zkušenosti autorky z předchozích sportovních akcí a metoda pozorování práce a řízení dobrovolníků na samotné sportovní události, na kterou je tato práce zaměřena.

1. Cíle práce

1.1 Hlavní cíl

Cílem diplomové práce je analýza práce s dobrovolníky v rámci organizace sportovní akce, konkrétně navržení postupu práce s dobrovolníky při FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let v Liberci 2013.

Na základě osobních zkušeností a poznatků z odborné literatury navrhne autorka jednotlivé kroky postupu práce s dobrovolníky – počínaje jejich nábořem, vedením, komunikací, školením až po průběh a řízení práce dobrovolníků na samotné akci.

Po provedení analýzy a konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bude zhodnocena kvalita personální práce s dobrovolníky a vyvozena doporučení pro organizátory pracujících s dobrovolníky na sportovních akcích.

1.2 Dílčí úkoly

- Obecná charakteristika dobrovolnictví.
- Personální řízení dobrovolnické práce.
- Seznámení s organizací FIS MSJ & U23 Liberec 2013.
- Navržení práce s dobrovolníky na FIS MSJ & U23 Liberec 2013.
- Vyhodnocení práce dobrovolníků na FIS MSJ & U23 Liberec 2013 – komparace návrhu postupu práce s uskutečněnou akcí.
- Stanovení doporučení pro budoucí organizátory jiných sportovních akcí.

2. Dobrovolnictví

Dobrovolnictví je fenomén provázející lidskou společnost po tisíce let. Dobrovolnictví má mnoho podob, proto se nedá zcela jednoznačně definovat. Na druhou stranu však různé výklady dobrovolnictví zahrnují společné prvky, které vyjadřují, že se jedná o činnost neplacenou, nepovinnou, ve prospěch druhých a v některých případech i činnost organizační. Dále někteří autoři uvádí, že se jedná o práci, jež je vykonávána bez nároku na odměnu. Všechny uvedené aspekty se však dají zpochybnit, jelikož záleží na tom, jak je dobrovolnictví v určité situaci vnímáno a na jaké bázi je postaveno (Frič a Pospíšilová, 2010).

2.1 Dobrovolnictví a jeho definice

Vzhledem k nejednotné definici jsou následně uvedené některé z možných vyjádření dobrovolnictví. Klub UNESCO (2006, s. 27) vymezuje, že: *„Dobrovolnictví je vědomá, svobodně zvolená činnost ve prospěch druhých, kterou poskytují občané bezplatně. Dobrovolník dává vědomě část svého času, energie a schopností ve prospěch činnosti, která je časově i obsahově vymezena. Dobrovolnictví je profesionálně organizováno, aniž by ztratilo svoji spontaneitu. Je pravidelným a spolehlivým zdrojem pomoci pro organizaci, která s dobrovolníky spolupracuje, a zároveň zdrojem nových zkušeností, zážitků i příležitostí pro osobní růst dobrovolníků.“*

Sozanská a Tošner (2006, s. 18) uvádí, že: *„Dobrovolnictví není oběť, ale přirozený projev občanské zralosti. Přináší konkrétní pomoc tomu, kdo ji potřebuje, ale zároveň přináší dobrovolníkovi pocit smysluplnosti, nové zkušenosti a dovednosti, obohacení v mezilidských vztazích.“*

2.2 Oblasti dobrovolnictví a typy spolupráce

Dobrovolnictví může být rozděleno do dvou kategorií, jako formální a neformální. Formální neboli organizované dobrovolnictví se uplatňuje v rámci organizací občanské

společnosti, tj. neziskových, nestátních organizací a nestátních neziskových organizací. Neformální dobrovolnictví zahrnuje činnosti individuální, např. sousedskou výpomoc.

Dobrovolnická činnost se uplatňuje v různých oblastech lidské společnosti. Nejčastěji je však uskutečňována v rámci činnosti neziskových organizací. Existuje v mnoha odvětvích, především ve zdravotnictví, ve spojitosti pomoci dlouhodobě nemocným a zdravotně postiženým, v oblasti sociálních služeb ve formě pomoci sociálně slabším spoluobčanům, v organizacích zaměřených na práci s dětmi a seniory, v oblasti sportu, kultury, ekologie, v rámci mimořádných událostí ve formě humanitární pomoci, po živelných katastrofách či v případě selhání lidského faktoru. Dále se dobrovolnictví vyskytuje v podobě firemního či komunitního dobrovolnictví, dobrovolnictví v církvích, náboženských společnostech a v neposlední řadě na mezinárodní úrovni, především ve spolupráci s rozvojovými zeměmi (Hestia, 2001).

V souvislosti s oblastí lze rozlišit dobrovolnickou činnost z hlediska časového, a to na spolupráci při jednorázových akcích, dlouhodobou dobrovolnou výpomoc a dobrovolnou službu. Jednorázové události jsou vhodnou příležitostí pro zapojení zájemců o výpomoc, kteří nemají dostatek volného času pro dlouhodobý typ spolupráce, jedná se např. o kampaně, sbírky, benefiční koncerty, sportovní události. Naopak dlouhodobá spolupráce vyžaduje opakovanou a pravidelnou pomoc ze strany dobrovolníka v příslušné organizaci, např. několikrát týdně. Dalším typem spolupráce je tzv. dobrovolná služba, činnost zajišťována profesionálními organizacemi, které se dobrovolník věnuje několik měsíců až let, obvykle v zahraničí. (Sozanská a Tošner, 2002)

2.3 Historie dobrovolnictví na území České republiky

Pojem dobrovolnictví vznikl dle Zajíce (2004, s. 82): „*spojením dvou slov – „dobrá“ a „vůle“. Tedy dělat něco z dobré vůle, z osobního přesvědčení, a to bez potřeby honoráře, odměny nebo zisku. Dá se říci, že dobrovolnictví funguje od té doby, kdy vzniklo lidstvo samo, je to vlastně vzájemná pomoc mezi lidmi.*“

Dobrovolnictví na území současné České republiky sahá ve své historii až do dob středověku, kdy bylo spojováno především s činností církve, náboženských bratrstev

a řádů. Pomoc druhým a dobro ostatních byly v této oblasti považovány za poslání. Období přelomu středověku a počátku raného novověku lze rozdělit do dvou oblastí, a to na dobročinnost obecně humanitární a duchovní. Postupem času však dobročinnost církve ustupovala, na což zareagovala husitská revoluce oslabením jejího výsadního postavení v této oblasti. V období renesance a humanismu začal však církevní dobročinnost vytlačovat svojí činností také stát. Po roce 1620 v důsledku tzv. rekatolizace bylo dominantní postavení církve obnoveno, především v oblasti školství. Posléze v období osvětového absolutismu byla řada církevních institucí zrušena a jejich majetek zkonfiskován.

V době Národního obrození, kdy docházelo k rozkvětu národního vlastenectví, vznikaly občanské asociace, nadace a spolky podporující rozvoj národní kultury, vědy a vzdělávání, což mělo příznivý vliv na celkové společenské dění, a tedy i na oblast neziskové činnosti. Zpočátku byla organizovaná činnost zajišťována církví působící v nemocnicích, starobincích, sirotčincích a sociálních službách. Velký rozvoj občanských aktivit však začal přinášet sociální problémy, které měly za následek přenesení kompetencí z církve na obce a stát. Systém vlastnictví dobročinných spolků v rukou státu a obcí přetrvával až do období první samostatné Československé republiky. (Frič, 2001) Po jejím vzniku se samostatné dobročinné spolky čím dál více rozvíjely, byly zřizované v různých formách a vytvářely rozsáhlé organizační struktury. Tento rozmach byl přerušen německou okupací a druhou světovou válkou (Tošner a Sozanská, 2006).

Po skončení války (1945) a následném uchopení moci komunisty (v roce 1948) skončilo veškeré úsilí o svobodný rozvoj dobrovolných a zájmových organizací. Byl nastolen totalitní politický systém, který místo spolkového života centrálně řídil občany pomocí masových organizací (Frič, 2001). Většina neziskových organizací byla za totalitního režimu násilně zrušena, zbylé centralizovány, přísně kontrolovány a sdruženy v tzv. Národní frontě.

Po roce 1989 došlo na území Československa k období hledání identity národa postavené na myšlence vzájemné solidarity, spolupráce, plnoprávné a svobodné společnosti. Popularizátorem této idey byl prezident Václav Havel. Liberální tržní hospodářství sebou přineslo zájem společnosti o nový životní styl, seberealizaci, hledání nových možností

profesního uplatnění. S tím je spojen i návrat k tradičním humanistickým hodnotám, především pomoci potřebným. Většina organizací získala v rámci restitucí zpět svůj majetek, což napomohlo rozvoji neziskového sektoru. Ve své činnosti tak mohly pokračovat např. organizace Sokol, Skaut-Junák, tvořící celostátní síť založenou na bázi dobrovolné činnosti. Díky entuziazmu a ochotě občanů vzniklo nespočet nových organizací v oblasti sociální, kulturní, sportovní, organizací pro děti a mládeže, které fungují dodnes (Sozanská a Tošner, 2006).

2.4 Současné dobrovolnictví ve světě

Dobrovolnictví je organizováno na celém světě, avšak v různých zemích se liší svojí povahou a mírou zapojení společnosti. Dobrovolnická činnost může být vykonávána na místní, národní či dokonce mezinárodní úrovni. Na mezinárodní úrovni působí světové organizace, které tvoří sítě se stejným posláním, např. Červený kříž nebo Greenpeace. Vedle nich existují i profesionální celosvětové organizace zaměřené na obecné dobrovolnictví, střežící informace, sledující trendy, pořádající mezinárodní konference, podporující dobrovolnictví. Mezi nejznámější patří IAVE – Mezinárodní asociace pro dobrovolnické úsilí, její součástí je asociace AVE zaměřující se na vytváření společné evropské komunity. Pro podporu dobrovolnictví mládeže vznikla EVS – Evropská dobrovolná služba, díky níž se mohou mladí ve věku 18 – 26 let zapojit do dobrovolnického projektu v cizí zemi a to v délce půl roku a ž roku. Mezi další významné organizace patří AVSO – evropská nezisková organizace podporující neziskovou činnost, NETAID organizující online dobrovolnictví, CEV sdružující dobrovolnická centra čtrnácti evropských zemí, VOLONTEUROPE, VOLUNTEERNET, UNV – United Nations Volunteers, dobrovolnický program OSN (Sozanská a Tošner, 2006).

Ze všech zemí světa má dobrovolná činnost největší ohlas mezi veřejností především v USA, kde dle Sozanské a Tošnera (2002, s. 24) „*dobrovolnictví zde tvoří přirozenou součást života, a to nejen v organizacích sdružených okolo určitého typu činnosti – skautingu, charity nebo sportovních klubů, ale také ve formě pomoci občanské komunitě.*“ Významná je zde činnost dobrovolnických center, které se zaměřují na podporu

dobrovolnictví, připravují a realizují dobrovolnické programy, semináře, workshopy, zabývají se personálním řízením dobrovolnické práce. Dle průzkumu se do dobrovolné činnosti ve Spojených státech amerických zapojuje 20 % populace.

Oproti tomu v Evropě je podíl zapojení veřejnosti do dobrovolné činnosti v některých státech značně rozdílný. Např. v Německu je zájem o dobrovolnictví velký, především v oblasti charity, církve a mezinárodní spolupráce ve smyslu přijímání a vysílání dobrovolníků. Nemalé zastoupení dobrovolnictví je také ve Velké Británii, která si především na venkově zakládá na vzájemné lidské pomoci. Dobrovolníci v této zemi se hojně zapojují do charitativní a vojenské služby, přičemž většina dobrovolné činnosti je založena na iniciativě občanů a organizaci komunit, vláda slouží v tomto směru pouze jako podpora těchto aktivit. V Německu i Velké Británii je kladen velký důraz na podporu dobrovolnictví u mládeže. Další zemí, kde je považována pomoc druhým za běžnou součást života, je Nizozemsko. Na rozdíl od Velké Británie je však zde dobrovolnictví organizováno ze strany vlády, v podobě financování vzniku dobrovolnických center a tvorby legislativy dobrovolné práce. Odpovědnost za dobrovolnictví nesou místní úřady, které tak mohou snadno propojovat potřeby komunit. Ve Francii je pozice dobrovolnictví zcela odlišná od předchozích zemí. Zde je dobrovolnictví organizováno vládou, nikoliv veřejným sektorem. Největší zastoupení dobrovolníků najdeme ve sportu, kultuře, volnočasových aktivitách, vzdělávání a výzkumu, v sociální sféře působí oproti sousedícím státům méně aktivní veřejnost, a to vzhledem k vysoké profesionalizaci této oblasti.

2.5 Současné dobrovolnictví v České republice

V současnosti je ve srovnání se západními zeměmi Evropy a USA zapojení české veřejnosti do dobrovolnické činnosti nízké. Dlouhou dobu byl náš národ poznamenán neautentickým sociálním režimem a nevnímal dobrovolnictví jako součást moderní společnosti. Zapojení občanů do dobrovolnické činnosti se nesetkávalo s příliš velkým ohlasem, proto bylo, a i nadále je, velice důležité klást důraz na publicitu dobrovolnictví (Sozanská a Tošner, 2006). Přestože je veřejnost k dobrovolnictví u nás stále skeptická, v posledních letech lze zaznamenat díky působnosti a aktivitám mnoha neziskových organizací pomalé, ale jisté tendence šíření této činnosti mezi nové generace. (Frič, 2001)

Na základě reprezentativního šetření realizovaného v období od června roku 2009 do prosince roku 2010 v rámci projektu „Vzory a hodnoty dobrovolnictví v české a norské společnosti“ bylo zjištěno, že 30 % občanů České republiky se věnuje organizovanému (formálnímu) dobrovolnictví. Individuálnímu (neformálnímu) dobrovolnictví se věnuje 38 % občanů.

Z průzkumu taktéž vyplynulo, že největší podíl české dobrovolnické populace působí především v oblasti sportu a v tradičních zájmových aktivitách, jako je myslivost, zahrádkaření, pěstitelství, sběratelství a v rámci sborů dobrovolných hasičů. Nemalý podíl občanů se aktivně věnuje dobrovolnictví v oblasti kultury. Do dobrovolných aktivit se zapojují spíše lidé se středoškolským a vysokoškolským vzděláním, přičemž poměr mužů a žen je téměř vyrovnaný. Pozitivním výsledkem šetření pro dobrovolnictví v České republice je skutečnost rostoucího zájmu ze strany mládeže (Frič a Pospíšilová, 2010).

2.5.1 Dobrovolnictví ve sportovní oblasti

Sport je nedílnou součástí života většiny lidí na světě. Jedná se o činnost posilující základní společenské, kulturní a výchovné hodnoty. Přispívá k rozvoji společnosti, a to především díky tomu, že sdružuje skupiny lidí bez ohledu na jejich věk, národnost, pohlaví, barvu pleti nebo společenský původ. Dá se tedy říci, že utváří společnost. Z ekonomického hlediska se řadí sport mezi dynamické odvětví, které může díky ziskům z něho vyplývajícím napomáhat rozvoji domácích ekonomik. Na druhou stranu je organizace sportu nákladnou záležitostí, proto v mnohých oblastech existuje dobrovolná pomoc, díky níž se náklady potřebné na fungování sportovních organizací snižují. Dobrovolnictví ve sportu je forma tzv. aktivního občanství vytvářející v dobrovolnících pocit sounáležitosti a spoluúčasti.

Dobrovolníci jsou neoddělitelnou součástí organizačních týmů v rámci organizace sportovních akcí, vedení klubů či tělovýchovných jednot. Bez jejich pomoci by nebyla realizace sportovní činnosti téměř možná, obzvláště pak u akcí velkého formátu. Na rozdíl od obecně prospěšné činnosti v oblasti vzdělávání, charity, církve či sociálně zdravotní oblasti je dobrovolnictví ve sportu obvykle považováno za vzájemně prospěšnou činnost, za níž pomáhající čerpají výhody v různých formách (MŠMT, ČOV, 2009).

Dobrovolníci ve sportovní oblasti mohou působit v pěti kategoriích sportů, mezi které se řadí spontánní pohybové aktivity, regionální a komunitní sportovní soutěže, rekreační sporty, sportovní cvičení v tělocvičně, profesionální sport. (Cuskelly aj., 2006)

Dobrovolník v oblasti sportu nemusí být bezpodmínečně sportovec, ale člověk, který svojí činností napomáhá různými formami zajistit podmínky pro sport. Pomoc může být na bázi pravidelné spolupráce se sportovními kluby či jinými organizacemi, nebo jde o pomoc na jednorázových sportovních akcích. Pomoc dobrovolníků ve sportu má širokou škálu činností, v nekomerční či komerční sféře. V České republice jsou oblasti nekomerčního sportu na pomoci dobrovolníků doslova závislé, bez nich by prakticky nefungovaly. V organizované činnosti je u nás zapojeno přibližně 200 000 dobrovolníků, na jejichž práci je mnohdy postaven i celý chod organizace, od jejího rozvoje, evidence členů, vedení financí, účetnictví, správy sportovního zázemí až po samotnou trenérskou činnost. Naopak při komerčních akcích, především v rámci organizace větších sportovních událostí, pomáhají dobrovolníci profesionálním organizačním týmům zajistit veškerá pole působnosti, od řízení dopravy, ubytování sportovců, výdeje občerstvení, přípravy sportovišť až po samotné zajištění závodů (Hestia, 2012).

V rámci mezinárodní úrovně působí dobrovolníci při organizaci celosvětových sportovních akcí, z nichž bez pochyby nejvýznamnějšími jsou olympijské hry. Dobrovolníci jsou zapojováni také do organizace paralympijských her, do olympiád pro mládež – olympijských her mládeže, letních a zimních evropských olympijských festivalů mládeže, olympiád dětí a mládeže (Olympic, 2012). Vedle olympiády se bez pomoci dobrovolníků neobejde ani organizace her podobných, či doplňujících právě ty olympijské, jako jsou např. světové hry, x-Games, univerziády. Další zapojení dobrovolníků je neodmyslitelné při organizaci mistrovství světa různých sportovních odvětví (fotbal, lyžování, atletika, basketbal, volejbal, hokej, florbal aj.), ať už se jedná o soutěže dospělých, juniorů či mládeže. Dále dobrovolníky můžeme vidět i na významných tenisových turnajích (Fed Cup, Davis Cup, Wimbledon, French Open, US Open, Australian Open), golfových turnajích (PGA tour), cyklistických soutěžích (Tour de France). V neposlední řadě působí dobrovolníci i na významných evropských mistrovstvích světa, světových, kontinentálních pohárech a při mnoha dalších významných událostech.

2.6 Právní úprava dobrovolnictví

Počátkem jednadvacátého století byl pro dobrovolníky zlomový rok 2001, kdy Organizace spojených národů vyhlásila tento rok „Rokem dobrovolníků“ a podpořila tak dobrovolnictví ve světě. Tímto krokem přiměla mnoho zemí k zahrnutí dobrovolnictví do svého právního řádu. Mezi tyto země se zařadila i Česká republika. Vedle ČR upravily legislativu dobrovolnictví i některé další evropské státy – Belgie, Itálie, Maďarsko, Lotyšsko, Lucembursko, Polsko, Portugalsko, Španělsko, Rumunsko a Makedonie. Znění zákonů ve všech zemích jsou podobně strukturována, liší se však v jednotlivých pojetích různých dobrovolnických oblastí (Hestia, 2008).

2.6.1 Zákon o dobrovolnické službě

Dne 1. ledna 2003 nabyl v ČR platnost Zákon o dobrovolnické službě, č. 198/2002 Sb. Tento zákon stanovuje systém a podmínky pro výkon dobrovolnické činnosti (Zajíc, 2004). Zákon vznikl především z důvodu potřeby legislativně ochránit dobrovolníky, kteří jsou vysíláni organizacemi na pomoc v zahraničí (Murphy a Novák, 2005). Dále také pro potřeby nestátních neziskových organizací, které jsou akreditované. Akreditace uděluje Ministerstvo vnitra České republiky, které v průběhu roku přijímá žádosti, na jejichž vyjádření má lhůtu 60 dní od jejího podání. Tato žádost může být podána na více druhů dobrovolnických činností (Tošner, 2006). Povinnost akreditace mají organizace žádající o dotace ze státního rozpočtu určené na dobrovolné programy. Tuto akreditaci je možné získat na tři roky (Murphy a Novák, 2005).

Akreditovaná organizace může přinést dobrovolníkovi různé výhody, např. úhradu pojištění proti škodám na zdraví a majetku, veřejné zdravotní pojištění po dobu výkonu služby v případě rozsahu činnosti delší jak dvacet hodin v kalendářním týdnu, úhradu důchodového pojištění z minimálního vyměřovacího základu, školení, poskytnutí pracovních prostředků, úhradu nákladů na cesty, zajištění ubytování, stravy. Rovněž samotným organizacím přináší akreditace jisté výhody, jako je možnost žádosti o dotaci na pojištění dobrovolníků a částečné pokrytí nákladů na dobrovolníky, možnost spolupracovat s nezaměstnanými dobrovolníky vedenými na úřadech práce. Skutečnost, že je organizace akreditovaná, vypovídá o jisté záruce kvality (Hestia, 2013).

V ostatních případech se mohou neakreditované organizace svobodně rozhodnout, je-li pro ně akreditace přínosná či nikoliv. Nemá-li organizace akreditaci, není sice chráněna zákonem, na druhou stranu má vlastní nezávislost a pravidla (Tošner, 2003). Na rozdíl od malých organizací se akreditace vyplatí velkým subjektům, jelikož jsou schopny zvládnout náročnou administrativu spojenou s žádostí o akreditaci a následně získat dotace z veřejných rozpočtů (Murphy a Novák, 2005).

Zákon o dobrovolnické službě vymezuje, že pro výkon dobrovolné činnosti na území České republiky může být fyzická osoba starší 15 let, pro výkon činnosti v zahraničí pak osoba starší 18 let. V zákoně jsou uvedeny smluvní náležitosti mezi dobrovolníkem a vysílající organizací, přehled oblastí dobrovolnické činnosti v souvislosti s časovým vymezením práce a další ustanovení.

2.6.2 Kontrakty uzavírané s dobrovolníky

Každá dobrovolnická činnost je uzavřena v určité formě dohody, ať už ústní, či ve formě písemné smlouvy. Mnoho dobrovolnických programů však vyžaduje písemnou dohodu,

a to např. v případech práce s dětmi (dle zákona o sociálně-právní ochraně dětí), z důvodu evidence počtu odpracovaných hodin v rámci dobrovolnické činnosti pro účely vykazování nepeněžních příjmů organizace, pro pojištění zodpovědnosti za škody. Vede-li organizace jmennou databázi dobrovolníků, kterou využívá i pro jiné než interní účely, je povinna databázi registrovat dle zákona č. 101/2000 Sb., o ochraně osobních údajů (Sozanská a Tošner, 2006).

2.6.3 Smlouva dobrovolníka s organizací

Podepíše-li organizace s dobrovolníkem písemnou smlouvu či uzavře ústní dohodu, závisí na charakteru a délce vykonávané činnosti. V případě jednorázových akcí není zpravidla nutná formalizace spolupráce, postačuje ústní dohoda. U dlouhodobé spolupráce, by naopak organizace měla s dobrovolníkem sepsat dohodu o spolupráci upravující oboustranné závazky, práva a povinnosti. Dále je nutné v případě potřeby zajistit pojištění

odpovědnosti za škody a v neposlední řadě dobrovolníka pečlivě proškolit. Při dobrovolné službě v zahraničí je povinná vysílající organizace bez pochyb smlouvu s dobrovolníkem uzavřít, na danou cestu jej připravit a uhradit veškeré potřebné náklady na zajištění jeho cesty.

Písemná forma smlouvy dobrovolníka s organizací slouží k ochraně obou stran, měla by být formulována tak, aby byla vyhovující jak pro organizaci, tak pro dobrovolníka a zároveň odpovídala danému projektu. Měla by obsahovat místo, předmět, dobu výkonu dobrovolnické služby, vymezení poskytnutých pracovních prostředků a ochranných pomůcek. V rámci dobrovolnické práce musí být ve smlouvě uvedeno, že se jedná o činnost bez nároku na finanční odměnu. Smlouva může obsahovat ustanovení o mlčenlivosti o údajích organizace, dále může vyžadovat předložení výpisu z trestního rejstříku dobrovolníka (max. 3 měsíce starého), případně doložení potvrzení o zdravotním stavu dobrovolníka. Součástí nebo doplňkem smlouvy může být i tzv. Kodex dobrovolníka vymezující jeho práva a povinnosti. Kodex je v podstatě obdobou pracovního řádu využívaného v zaměstnaneckém poměru (Tošner, 2003).

2.6.4 Pojištění dobrovolníků

S výkonem dobrovolnické činnosti jsou spojena možná rizika, rovněž jako v zaměstnání či běžném životě. Proto je dobré, aby organizace dobrovolníky pojistila. Zajistit může jak úrazové pojištění, tak pojištění odpovědnosti za škodu. Úrazové pojištění může organizace sjednat v případě, že jej dobrovolník nemá zajištěné jako občan v běžném životě. Tento druh pojištění kryje veškerá rizika spojená s úrazy, onemocněními a jejich následky, hradí náklady na léčbu a ošetření. Pojištění odpovědnosti za škodu se vztahuje na události vzniklé v souvislosti s výkonem činnosti, kdy dobrovolník svým zapříčiněním způsobí škodu na zdraví druhé osoby či majetku organizace. Tento typ pojištění by měla mít každá organizace spolupracující s dobrovolníky. Jeho sjednáním se může předejít mnoha nepříjemnostem. Je vhodné především pro činnosti, v rámci kterých dobrovolníci pracují s nemohoucími, staršími lidmi nebo dětmi. Oba druhy pojištění vychází ze Zákona o dobrovolnické službě a jejich sjednání stojí na vlastním uvážení organizace. Výjimkou

jsou akreditované organizace vysílající dobrovolníky, kde je podmínka pojištění povinná (Sozanská a Tošner, 2006).

2.7 Dobrovolník a jeho charakteristika

Dle Tošnera a Sozanské (2006, s. 35) je dobrovolník člověk: *„který bez nároku na finanční odměnu poskytuje svůj čas, svoji energii, vědomosti a dovednosti ve prospěch ostatních lidí či společnosti.“*

Dobrovolníkem může být člověk různé národnosti, věku, zaměření či zájmu. Je to člověk, jenž je pro dobro věci ochoten pomoci v různých programech či projektech, které mu jsou blízké (Frič, 2001). Dobrovolník prostřednictvím své činnosti uplatňuje schopnosti a současně získává nové zajímavé zkušenosti a dovednosti. Jeho dobrovolná činnost může být jedinečnou praxí pro budoucí povolání (Murphy a Novák, 2005).

Uplatnění dobrovolníků na trhu práce je značně široké, důležité však je, aby daný druh činnosti vykonával takový člověk, jenž má potřebné schopnosti a dovednosti. Jak uvádí Anon. (2001, s. 4) dobrovolník by: *„Měl být zralým, zodpovědným člověkem, který cílevědomě věnuje svůj čas, znalosti a dovednosti dobrovolnické práci. Měl by přicházet včas, být kreativní a v dobré náladě, ochotně pracovat na uložených úkolech, a pokud je třeba, pracovat samostatně.“* Splňuje-li dobrovolník všechny tyto požadavky, dokáže prakticky nahradit profesionála. Sozanská a Tošner (2006, s. 35) uvádí, že: *„Dobrovolník může být vnímán jako spolehlivý pomocník, na kterého je možné mít podobné nároky jako na placené zaměstnance.“*

Lidé, kteří se zapojují do dobrovolné práce, lze rozdělit dle různých typů. Lynch a McCurley (2000) rozděluje dobrovolníky jako zaměstnance, alternativní dobrovolníky, dobrovolníky v důchodovém věku, profesní, občasné, přechodné, nezaměstnané a s finanční podporou. Dobrovolníci v pozici zaměstnanců jsou podporováni firmou, jež je zaměstnává a vytváří tak určitou komunitní skupinu pracující na projektech. Alternativními dobrovolníky jsou myšlené osoby ve výkonu trestu, vykonávající veřejně prospěšné práce. Tyto dvě formy dobrovolné činnosti jsou typické především v USA. Důchodová generace lidí se věnuje dobrovolnictví především proto, že může díky svým zkušenostem nabídnout

poznatky mladším generacím, např. formou výuky vrstevníků na univerzitách třetího věku. Profesní dobrovolníci jsou tací, kteří uplatňují své schopnosti navíc vedle své placené práce v rámci komunity. Za občasné dobrovolníky jsou považováni ti, co pomáhají na jednorázových akcích, oproti tomu přechodnými dobrovolníky jsou lidé hledající určitý nový životní směr. Pro nezaměstnané osoby je dobrovolnictví jedinečnou možností k rozvoji schopností a získání nových dovedností, existují i programy, v rámci kterých je dobrovolná práce finančně ohodnocena.

Obecně vykonávají dobrovolnickou činnost nejvíce mladí lidé z řad studentů středních a vysokých škol, dále pak ženy ve věku 50 – 60 let. Co se týče společenského postavení, není podmínkou, že by dobrovolnickou činnost vykonávaly pouze osoby, jež jsou hmotně zajištěné a mají dostatek volného času. Naopak většinou tuto činnost zastávají osoby s aktivním postojem k životu a zájmem o druhé, které více než materiální zajištění upřednostňují přátelské vztahy a pocit být užitečnými (Frič, 2001).

2.7.1 Motivace a přínosy dobrovolníka

Motivace dobrovolníka pomáhat druhým bez nároku na finanční odměnu je různá. Liší se především tím, jaké hodnoty takový člověk zastává a co od svého odhodlání pomoci ostatním očekává. V odborné literatuře zabývající se motivací dobrovolníků se obvykle uvádí dva základní přístupy, psychologický a sociologický, na jejichž základě se dále zkoumají jednotlivé typy motivů. Motivy dobrovolníků je pak možné rozřadit do tzv. motivačních struktur, ty se však ve výkladu různých odborníků liší.

Nejznámější motivační dobrovolnickou strukturou, kterou později další psychologové doplnili a rozšířili, je „Inventář funkce dobrovolníka“ neboli Volunteer Function Inventory, jejímiž autory jsou Gil Clary, Mark Synder a kolektiv. Volunteer Function Inventory se řadí do šesti kategorií dle motivací dobrovolníků:

- Hodnotová funkce – motivace vyjádřit nebo realizovat důležité hodnoty, jako je humanitarismus a pomoc méně šťastným.
- Funkce porozumění – motivace učit se, vyzkoušet si něco neobvyklého.
- Funkce rozvoje osobnosti – motivace rozvíjet se a růst psychologicky.

- Kariérní funkce – motivace získat zkušenosti pro kariéru.
 - Sociální funkce – motivace posílit sociální vztahy.
 - Protektivní funkce – motivace řešit své osobní problémy, redukovat pocity viny.
- (Frič a Pospíšilová, 2010)

V České republice byl v letech 1999 – 2000 proveden první reprezentativní výzkum na téma dobrovolnictví a dárcovství, na jehož základě byly vyhodnoceny tři základní typologie motivací k dobrovolnictví. Na realizaci výzkumu se podílela Nadace rozvoje občanské společnosti (NROS), Agentura neziskového sektoru (AGNES) a Agentura STEM ve spolupráci s nadací VIA a občanské sdružení HESTIA.

Výsledek výzkumu ukázal, že vyhodnocené typy motivací – konvenční, reciproční a nerozvinutá – se v praxi vzájemně prolínají, avšak u určitých jedinců je vždy jedna z nich dominantní.

Konvenční či normativní motivace – je dominantní u 41 % české populace dobrovolníků, dle výzkumu ji zastávají především lidé starší šedesáti let a věřící. Důvodem pro dobrovolnictví těchto lidí je potřeba plnit určité morální normy vzhledem ke svému nejbližšímu okolí. Dobrovolnictví je považováno za neformální pravidlo chování ve společnosti, jež vychází z náboženského přesvědčení.

Reciproční motivace – je dominantní u 37 % české populace dobrovolníků, převládá ve větší míře u lidí do 30 let, kteří nezastávají žádné náboženské vyznání. Tito lidé vykonávají dobrovolnickou činnost pro užitek, který jim z ní plyne, např. získání nových zkušeností, poznání nových lidí a uplatnění svých dovedností.

Nerozvinutá motivace – je dominantní u 23 % české populace dobrovolníků, především u vysokoškolských studentů, lidí střední a starší generace ve věku 46 – 60 let. Motivace těchto lidí vychází z přesvědčení o smysluplnosti práce v dané oblasti, jež podporují svojí vlastní pomocí a podílí se tak na šíření poslání organizace (Frič, 2002).

Motivace dobrovolníka je úzce spojena s přínosem z vykonávané činnosti. Ačkoliv dobrovolník nezískává za svoji pomoc finanční odměnu, jeho služba přináší určité uspokojení v nehmotné podobě. Nejčastěji tím bývá pro dobrovolníka dobrý pocit

z pomoci druhému, získání nových zkušeností a dovedností, např. organizačních schopností, zvládání stresových situací, získání nových přátel a kontaktů, využití vlastních schopností, praxe při studiu, nové zážitky, řešení neobvyklých situací, nový pohled na svět (Čechová, 2003). Kropáčková (2003) udává jako další typy motivace získání nových poznatků, užitečně strávený volný čas, myšlenka, že se pomoc dobrovolníkovi v budoucnu vrátí, být příkladem ostatním nebo motivace prostřednictvím přátelství.

Dobrovolnictví má pozitivní vliv na socializaci člověka. Může být vhodným nástrojem pro změnu společenského postavení, pro zapojení sociálně slabších do společenského dění či příležitostí pro nezaměstnané. Díky dobrovolnické spolupráci získávají lidé bez práce nové zkušenosti a dovednosti, které jim mohou být přínosné pro získání pracovního místa. Některé dobrovolnické aktivity umožňují spolupráci i zdravotně postiženým lidem, což má příznivý vliv nejen pro ně samotné, ale také pro společnost, jež se naučí lépe vnímat hendikepované v běžném životě. V neposlední řadě dodává dobrovolnická činnost pocit užitečnosti osamělým lidem či seniorům, kteří mohou předávat zkušenosti mladším generacím (Boukal a Vávrová, 2007).

2.8 Význam dobrovolnictví pro organizaci

Dobrovolníci mají svojí působností v organizaci velký vliv na její celkovou činnost a poslání. Především díky tomu, že jsou v pozici externího subjektu, který nahlíží na dění v organizaci jinými očima než zaměstnanci, mohou svými nápady, zkušenostmi či případnou kritikou pomáhat ke zvyšování její úrovně. Svojí činností se tak aktivně podílí na plnění poslání organizace. Obvykle pomáhají v těch oblastech, na které nezbyvá placeným zaměstnancům v běžném provozu čas. Dobrovolnická činnost a jejich nadšení pro práci působí pozitivně na stereotyp a strnulost uvnitř organizace a samotná přítomnost těchto lidí může mít pozitivní vliv na pracovní atmosféru. Ve většině případů se dobrovolníci stávají součástí pracovního týmu a stávají se tak i novými kamarády zaměstnanců. Dobrovolníci jsou účinnou reklamou organizace nejen pro své známé a příbuzné, ale i celou veřejnost (Tošner, 2003). Díky vlastní placené práci může být dobrovolník zdrojem nových kontaktů, které mohou být prospěšné pro rozvoj organizace,

v opačném případě, kdy je dobrovolník nezaměstnaný, může být do budoucna vhodným uchazečem o placené pracovní místo v organizaci, kde pomáhá.

V neposlední řadě má dobrovolnictví v organizaci nezadedybatelný vliv po stránce ekonomické. Vzhledem k tomu, že je dobrovolnická práce bezplatná, šetří tak organizaci finance a současně tak v rámci některých projektů může subjekt zahrnout dobrovolnickou činnost jako část svého financování. Je nutno podotknout, že organizování dobrovolnické činnosti obnáší náklady spojené s jejím řízením, nicméně se na rozdíl od placené práce vyplatí (Klégrová a Šormová, 2006).

3. Personální řízení dobrovolnické práce

Každá organizace pracující s dobrovolníky by měla mít nastavený systém, který ve spojitosti se spoluprací dobrovolníků uplatňuje. Jasně stanovený plán řízení dobrovolníků může být přínosný pro správné fungování vzájemné spolupráce, proto je důležité nepodcenit zásady řízení dobrovolnické práce. Vzhledem k rozsahu dobrovolné činnosti však není možné pro všechny organizace vytvořit univerzální návod, nicméně existují určitá pravidla, kterými by se měly složky organizující dobrovolníky řídit.

3.1 Neziskové organizace a jejich financování

Dobrovolnictví je všeobecně praktikováno v rámci neziskových organizací. Jak již z názvu napovídá, jedná se o samosprávné instituce, jejichž hlavním cílem není dosahování zisku, ale zájmy veřejnosti. Neziskové organizace se dělí na vzájemně prospěšné a veřejně prospěšné. Pro vzájemně prospěšné jsou typické různé zájmové či sportovní spolky, které se zaměřují na činnost vykonávanou pro vlastní členy či nadšence dané oblasti, na rozdíl od veřejně prospěšných organizací, jež svoji aktivitu vytváří pro dobro celé společnosti. Pokud organizace za svoji aktivitu utrží určitý zisk, nesmí být rozdělen mezi společníky, ale musí být znovu použit pro potřeby organizace (Murphy a Novák, 2005).

V České republice existují čtyři právní formy neziskových organizací, z nichž každá má svá specifika. Mezi nestátní neziskové organizace patří občanská sdružení, obecně prospěšné společnosti, nadace a nadační fondy, církve a náboženské společnosti. Z těchto právních forem mají největší zastoupení na trhu občanská sdružení. Neziskové organizace jsou financovány z různých zdrojů, mezi něž patří především členské příspěvky, dary od fyzických a právnických osob, sponzorské příspěvky obvykle ve formě reklam, dotace, příjmy vytvořené vlastní činností organizace, např. z prodeje vlastních výrobků či poskytovaných služeb, veřejné sbírky a aukce. Neziskové organizace uplatňují omezený daňový režim ve formě různých výjimek, omezení či osvobození od zdanění (Zahradníčková, 2002).

3.2 Finanční zajištění dobrovolnické práce

Z ekonomického hlediska je práce dobrovolníků formou nepeněžního daru, kterou získává organizace v podobě jimi odvedené práce. Díky času, energii a zkušenostem, jež dobrovolníci do výkonu činnosti vynakládají, vzniká organizaci hodnota, která je podobná té, co vytváří placená síla (Boukal a Vávrová, 2007). Nicméně i dobrovolná práce organizaci něco stojí. V porovnání tržních nákladů na dobrovolnickou práci, resp. nákladů, které by organizace vynaložila za práci placeného zaměstnance, se skutečně vynaloženými náklady na dobrovolníka je však dobrovolnická práce z ekonomického hlediska pro organizaci výhodnější.

Pro zajištění dobrovolnické práce je potřeba počítat s finančními prostředky potřebnými na její uskutečnění. Především je nutné zaplatit koordinátora dobrovolníků. S činností koordinátora souvisí výdaje na vybavení kanceláře, kancelářské potřeby, počítač, tiskárnu, kopírku, náklady na telefon, popř. poštovné. Pro dobrovolníky je nutno zajistit veškeré potřebné pracovní prostředky, odvíjející se od charakteru práce. Vyžaduje-li to výkon činnosti, organizace může dokonce hradit dobrovolníkům náklady spojené s cestováním, stravováním, ubytováním či pojištěním. V neposlední řadě mohou být s financováním dobrovolníků spojené náklady na realizaci teambuildingových, zábavných či vzdělávacích akcí pro dobrovolníky a věcné odměny.

Dobrovolnictví může být financováno prostřednictvím dotací z veřejných rozpočtů, a to u akreditovaných neziskových organizací, dále může subjekt žádat o dotace či granty ze Strukturálních fondů Evropské unie, které spolufinancují dobrovolnickou činnost (Murphy a Novák, 2005).

3.3 Příprava organizace na přijetí dobrovolníků

Dříve než začne organizace spolupracovat s dobrovolníky, je dobré, aby se předem pečlivě připravila, obzvláště v případech, kdy nemá s řízením dobrovolníků žádné zkušenosti (Anon., 2001). Nejdůležitějším faktorem organizace jsou lidé, kteří ji tvoří. Proto je důležité, aby měli pracovníci dostatek znalostí a schopností. Jedině tak je schopna organizace splnit požadované cíle a záměry (Courtney, 1996). V případě organizace, která

nikdy dříve s dobrovolníky nepracovala, je důležité, aby si uvědomila, že spolupráce s dobrovolníky není jednoduchá záležitost. Není-li systém práce důkladně naplánována, dobrovolníky to může snadno odradit (Sozanská a Tošner, 2006).

Nutné je brát v potaz, že práce s dobrovolníky je v podstatě práce s lidskými zdroji, avšak složitější o skutečnost, že není finančně ohodnocena. Organizace by měla mít jasnou představu nastavení práce v závislosti na charakteru činnosti. Je potřeba tedy zvolit na základě všech aspektů vhodnou metodiku práce s dobrovolníky, přesně stanovit činnost vykonávané práce, požadavky, časovou náročnost, místo uskutečnění činnosti a způsoby odměňování dobrovolníků. V neposlední řadě patří mezi nezbytné kroky volba koordinátora zodpovědného za řízení dobrovolníků a příprava finančního zajištění dobrovolnické práce.

V souhrnu se však dá říci, že má-li organizace nastavená určitá pravidla a řád, může si tím usnadnit budoucí spolupráci s dobrovolníky (Anon., 2001). Jak uvádí Sozanská a Tošner (2002, s. 71): „*Dobře připravený dobrovolnický program může zvýšit nejen výkonnost, ale i profesionalitu neziskové organizace*“.

3.4 Koordinátor dobrovolníků

Koordinátor je ústřední osobou celého řízení týmu dobrovolníků. Cílem jeho práce je vytvořit z různých typů lidí kvalitní pracovní tým, což nemusí být vždy jednoduchý úkol. S řízením dobrovolníků souvisí celá řada činností, počínaje přípravou náboru, výběrem dobrovolníků, jejich proškolením, zpracováním metodik, obsazení dobrovolníků na konkrétní pracovní pozice. Po začlenění dobrovolníků do chodu organizace vede koordinátor jejich činnost, sleduje způsob vykonávané práce, řeší případná vzniklá nedorozumění. Je styčnou osobou pro komunikaci s dobrovolníky, spolupracuje s dalšími zaměstnanci organizace, udržuje styk s médii, vytváří zázemí pro dobrovolníky, v případě potřeby zajišťuje stravování, ubytování či přepravu, vykonává potřebnou administrativu – vede evidenci smluv, spravuje dobrovolnickou databázi, podílí se na přípravách volnočasových akcí pro dobrovolníky a v neposlední řadě hodnotí jejich činnost (Sozanská a Tošner, 2006).

Činnost koordinátora je tedy velice rozmanitá, proto vyžaduje, aby tato osoba splňovala určité předpoklady. Koordinátor by měl mít alespoň středoškolské vzdělání, nejlépe z oblasti pedagogiky či managementu, popř. praxi v těchto oborech. Měl by mít dobré organizační schopnosti, být ochotný učit se novým věcem, poznávat nové lidi, umět jednat v různých situacích, mít výborné komunikační schopnosti, umět uspokojovat potřeby svého okolí, být kreativní, motivovaný (Murphy a Novák, 2005). Koordinátor by se měl dobře orientovat v dané oblasti, aby dokázal poradit, dále by měl být důsledný a spravedlivý. Měl by být zodpovědný za to, aby dobrovolníci fungovali dle stanovených pravidel (Anon., 2001). Pozice koordinátora vyžaduje znalost práce s počítačem, především MS Office, Internet, mnohdy je užitečná znalost cizích jazyků a řidičský průkaz (Murphy a Novák, 2005).

Koordinátorem může být jak zaměstnanec, tak ředitel organizace či samotný dobrovolník. Je však nutné, aby se člověk vykonávající tuto funkci orientoval ve fungování celé organizace a byl součástí jejího vedení. Vzhledem k rozsahu činnosti koordinátora je běžná asistentská výpomoc, kterou mohou zajišťovat taktéž dobrovolníci. Je třeba brát na vědomí, že činnost koordinátora je vzhledem ke každodennímu kontaktu s mnoha různými lidmi náročná na psychiku, obzvláště v případech kdy koordinátor řídí dobrovolníky v pomáhajících profesích, např. při práci s nemocnými lidmi, seniory, atd. Pro co možná nejlepší fungování dobrovolnického týmu, by měl správný koordinátor umět reagovat na potřeby celé organizace, komunikovat pravidelně se svými kolegy, udržovat dobré vztahy s dobrovolníky a v neposlední řadě jednat s lidmi otevřeně a upřímně (Sozanská a Tošner, 2006).

3.5 Nábor dobrovolníků

Nábor neboli proces zapojení dobrovolníků do práce organizace je počátkem praktické spolupráce s dobrovolníky. Cílem tohoto procesu je oslovení potenciálních zájemců o dobrovolnou práci a následný výběr dobrovolníků odpovídajících požadavkům organizace. Dříve než bude nábor dobrovolníků zahájen, je zapotřebí ze strany organizace připravit nabídku pracovního uplatnění dobrovolníků včetně přesného popisu práce, určení počtu nabízených míst, podmínek spolupráce, vymezení časové náročnosti, požadovaných

schopností a dovedností hledaných dobrovolníků, popřípadě navrhnutí způsobu jejich odměňování. Na základě těchto aspektů může organizace zvolit vhodnou strategii náboru.

Úspěšného náboru je možné docílit především tak, že organizace nabídne takové pozice, pro které budou lidé ochotni obětovat svůj volný čas. Pokud tak neučiní a nenabídne dostatečně atraktivní pracovní místa pro dobrovolníky, může se stát, že nenajde potřebné množství dobrovolníků nebo přihlášení uchazeči nebudou odpovídat požadavkům. Výhodou je, má-li organizace takový počet zájemců, mezi nimiž si může vybrat ty nejvhodnější. Důkladný výběr, nejlépe v podobě vstupních pohovorů, je třeba provádět především vzhledem k tomu, jaká odbornost je od dobrovolníka požadována. Nábor a případná výběrová řízení mohou být záležitostmi trvající i několik měsíců, proto je důležité si na toto období vyhradit dostatek času (Lynch a McCurley, 2000).

Sozanská a Tošner (2006) uvádí, že podstatné je také období, které si organizátor pro nábor zvolí. Oslovuje-li pro práci studenty, měl by být brán ohled na harmonogram výuky. Mezi vhodná období nepatří zpravidla letní prázdniny a období svátků a to z důvodu dovolených. Naopak vhodné je období začátku školního roku, tedy po letních prázdninách, v září a říjnu, dále pak po vánočních svátcích, v lednu a únoru. Období náboru závisí také na tom, jedná-li se o akci jednorázového, opakovaného či dlouhodobého charakteru.

3.5.1 Způsoby náboru dobrovolníků

Dle Lynche a McCurleyho (2000) patří mezi nejčastější náborové procesy metoda cíleného a hromadného náboru. Cílený nábor je využíván spíše pro dlouhodobé spolupráce, kdy je na dobrovolníkovi požadována jistá odbornost, zkušenost či dovednost. V tomto případě se organizace snaží cíleně najít vhodné dobrovolníky, kteří jsou pro daný typ spolupráce přesvědčeni, motivováni a splňují dané předpoklady. Vzhledem k charakteru činnosti bývá tato metoda náboru časově náročnější, jelikož je potřeba oslovit žádoucí cílové skupiny, zaujmout nabízenou pozicí potenciální zájemce a následně z přihlášených zájemců provést pečlivý výběr. Oproti tomu hromadný nábor dobrovolníků je uplatňován pro činnosti, které nevyžadují určitou odbornost nebo nekladou za podmínku žádné speciální dovednosti. Organizace oslovuje širokou veřejnost a očekává co možná největší počet přihlášených. Pokud se přihlásí více zájemců než je třeba, organizátor si může vybrat ty nejvhodnější.

Tento typ náboru je realizován především pro jednorázové či krátkodobé spolupráce, v rámci kterých je potřeba získat velký počet dobrovolníků na relativně jednoduché činnosti.

Hromadný nábor bývá nejčastěji uplatňován prostřednictvím inzerátu v náborových brožurách či letáčcích, plakátů, reklam v médiích – rádiu, regionální televizi, tisku, na webových stránkách, ve zpravodajích, na středních a vysokých školách, úřadech, knihovnách. Dále je možné oslovit různá dobrovolnická centra, neziskové organizace nebo také příbuzné a známé. Působivým prostředkem náboru může být i tvář známé osobnosti. Účinná je taktéž reklama na sociálních sítích, v prostředcích hromadné dopravy, veletrzích a dalších místech, kde se koncentruje velké množství veřejnosti.

Pro oslovení a získání co možná největšího počtu lidí, je dobré využít více kombinací náborových prostředků a to s ohledem na potřeby a finanční možnosti organizace. Na větší propagaci je potřeba se zaměřit obzvláště na místech, kde není dobrovolnická činnost příliš rozšířená. Forma propagace by měla být taková, aby zaujala a oslovila. Měla by obsahovat důležité údaje, kterými jsou název organizace, jaké dobrovolníky hledá, jaké má na dobrovolníky požadavky (věk, pohlaví, zkušenosti, dovednosti aj.), náplň a časový rozsah práce, v případě jednorázové akce stručný popis akce a způsob a možnosti přihlášení (Anon., 2001).

3.6 Příprava dobrovolníků před výkonem činnosti

Poté, co organizace vybere do svých řad vhodné dobrovolníky, následuje období příprav na vykonávanou činnost. Jedná-li se o spolupráci na delší časové období, popřípadě činnost vyžadující určitou praxi a znalosti, je třeba dobrovolníky důkladně proškolení. Školení jsou velice podstatnými aspekty celé spolupráce, proto je důležité pravidelně touto formou dobrovolníky informovat. Důkladné seznámení s organizací, přehled v dané oblasti, pravidelný přísun aktualit a komunikace jsou zaručeným klíčem k úspěchu každého projektu.

V souvislosti s úvodním školením je však nutno zvážit, jaké informace je potřeba dobrovolníkům poskytnout s ohledem na charakter vykonávané činnosti. Dle náplně práce

dobrovolníků volí organizace způsob školení, a to formou vlastního školení z řad svých zaměstnanců či externistů nebo formou školení v rámci specializované agentury. Součástí úvodního školení by mělo být seznámení dobrovolníků s přesnou náplní práce a s výkony, které od nich organizace očekává. Dále by měli být seznámeni se svým vedoucím práce ostatními kolegy, s časovou dobou spolupráce, s oblastí vykonávané činnosti, např. s příslušnými zákony, pravidly, kontaktními osobami, vyhláškami. V případech více organizací podobného zaměření by měli mít dobrovolníci přehled o konkurenci (Anon., 2001). Dle Sozanské a Tošnera (2002) by měla být tato fakta projednána v rámci obecné části školení, po níž by měla následovat část odborná. Tato fáze by měla být zaměřena na podrobné seznámení dobrovolníků s vykonávanou prací, může být spojena i s praktickým nácvikem.

K dobrovolníkům by měli všichni spolupracovníci organizace od samého počátku přistupovat přátelsky a zároveň profesionálně, avšak s vědomím, že svoji práci vykonávají z vlastní vůle a bez finanční odměny. Tošner a Sozanská (2002, s. 70) v tomto ohledu uvádí: *„Aby se dobrovolníci stali skutečným zdrojem trvalé pomoci a nedílnou součástí organizace, potřebují podobný styl řízení jako profesionálové. Pokud tomu tak není, stačí jedno malé nedorozumění, špatný přenos informací a dobrovolník odchází zklamán nebo profesionálové usoudí, že na dobrovolníky není spolehnutí.“* Podstatné je zaměřit se na motivaci dobrovolníků a hodnotit jejich úsilí jinými dostupnými formami, např. výhodami plynoucí z činnosti organizace.

3.7 Vedení a hodnocení dobrovolníků v průběhu výkonu činnosti

Po úvodním proškolení by měli být dobrovolníci teoreticky připraveni pro samotný výkon činnosti. V praxi však mohou nastat různé situace, s nimiž si nemusí vědět rady, proto by měl v takových chvílích zasáhnout koordinátor, popřípadě supervizor – odborník příslušné oblasti. Tato osoba, která zodpovídá za správné fungování dobrovolníků, by měla po celou dobu spolupráce dobrovolníky koordinovat, pravidelně informovat, sledovat jejich práci, být jím nápomocná v případě potřeby a řešit případné konflikty (Sozanská a Tošner, 2002). Pokud dobrovolník neplní svoji činnost tak jak má, musí koordinátor zasáhnout a problém řešit. V situaci, kdy však dohoda nepomůže, je nutné s dobrovolníkem slušně rozvázat

spolupráci a vysvětlit důvody vedoucí k tomuto rozhodnutí. V průběhu spolupráce by mělo vedení organizace pravidelně pořádat setkání dobrovolníků a zaměstnanců, v rámci nichž si vzájemně předají zkušenosti, nápady, zhodnotí systém spolupráce, vyjádří své názory. Na základě této otevřené komunikace je možné najít společnou cestu vedoucí k úspěšnému cíli projektu (Anon., 2001).

Pro udržení dobrých vztahů s dobrovolníky a předcházení případným nedorozuměním je potřeba, aby byla práce dobrovolníků hodnocena. S hodnocením dobrovolníků souvisí i hodnocení práce samotné organizace. Jedná se v podstatě o vzájemnou zpětnou vazbu, která může vést k celkovému zlepšení práce do budoucna. V případě organizace jednorázových akcí je důležité, aby se organizátoři po jejím skončení sešli, sdělili si mezi sebou, co v souvislosti s řízením dobrovolníků provedli dobře a naopak, co by mohli pro budoucí akce zlepšit. Rovněž by měli poskytnout hodnocení dobrovolníkům, ať už ve formě osobního setkání či děkovného dopisu, a současně vyjádřit jejich názor na spolupráci. U projektů dlouhodobého charakteru je vhodné organizovat pravidelná setkávání zaměstnanců a dobrovolníků, v rámci nichž je spolupráce průběžně hodnocena. Evaluace dobrovolníků a organizace je důležitým a efektivním nástrojem pro zvyšování motivace (Sozanská a Tošner, 2002).

3.8 Odměňování dobrovolníků

Přestože dobrovolníci vykonávají práci z vlastní vůle a bez nároku na finanční odměnu, mělo by jim být dáváno najevo ze strany organizace, jak jsou pro organizaci prospěšní. Největší poctou pro dobrovolníky je pocit nepostradatelnosti a určité významnosti. Jedná se v podstatě o vyjádření poděkování za jejich skutky. Dobrovolníkům takové jednání udělá radost a motivuje je k další práci.

Způsobů ocenění existuje několik, kromě slušného a pozorného chování vůči dobrovolníkům může být příjemná i odměna v hmotné podobě, např. odznak, reklamní předmět, oděv, s logem organizace či výhody plynoucí z vlastní tvorby a činnosti organizace. Vděk lze dobrovolníkům vyjádřit i prostřednictvím drobných milých skutků, jako např. jmenováním dobrovolníků v publikaci, na webových stránkách, posláním přání k svátku, narozeninám, životnímu jubileu, Vánocům, Velikonocům či výročí organizace.

Dobrovolníkům je možné poslat děkovný email, dopis či je odměnit certifikátem nebo diplomem za vykonanou práci.

Dalšími možnými způsoby vyjádření důležitosti dobrovolníků je jejich oslovování vlastními jmény, to je však možné za předpokladu menšího počtu dobrovolníků, nikoliv u masových akcí. Při odměňování dobrovolníků je důležité brát v potaz, jaký mají jednotliví dobrovolníci charakter. Proto je vhodné zvážit, odměníme-li dobrovolníka veřejně či samostatně, ne každý je rád středem pozornosti. Pravidelným hodnocením si organizace u dobrovolníků pěstuje jejich důvěru a přátelství. Cítí-li se dobrovolníci v organizaci příjemně, budou se do ní vždy rádi vracet (Jordan a Ochman, 1997).

4. FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013 a jeho organizace

V rámci podzimního zasedání rady Mezinárodní lyžařské federace v Curychu získalo severočeské město Liberec dne 14. listopadu 2009 kandidaturu na pořadatelství vrcholné sportovní události FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let (dále jen FIS MSJ & U23).

Severočeské město Liberec se stalo vhodným kandidátem především díky tomu, že je majitelem moderních sportovních areálů Ještěd a Vesec, zrenovovaných pro účely organizace FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování Liberec 2009, které jsou snadno a rychle dostupné ze samotného centra města. Pro organizaci velké sportovní události je město strategicky výhodným místem díky tomu, že se nachází necelých sto kilometrů severo-východně od hlavního města Prahy, což je příznivé pro dopravu zahraničních výprav z pražského letiště. Stotisícové město ležící v Liberecké kotlině, lemované Ještědsko-kozákovským hřbetem a Jizerskými horami, nabízí mimo sportovní areály mnoho turistických zajímavostí, především dominantu televizního vysílače a hotelu Ještěd na vrcholu stejnojmenné hory.

Liberecký kraj má tak čest uspořádat počátkem roku 2013 jedinečnou sportovní událost pro mladé lyžařské naděje z celého světa. Na uspořádání akce se podílí Svaz lyžařů České republiky o. s. (dále jen SLČR) se zkušeným týmem organizátorů. Pro zdárné uskutečnění akce bude tento tým posílen o několik stovek dobrovolníků, bez jejichž pomoci by nebylo možné organizovat akci takového formátu.

4.1 Vizitka akce

Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let je vrcholnou mezinárodní soutěží, která se pro rok 2013 uskuteční v období 20. – 27. ledna v severočeském městě Liberec, ve sportovních areálech Ještěd a Vesec. Pořadatelem FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let je Svaz lyžařů

České republiky. Akce zaštiťuje Ministerstvo školství, mládeže, tělovýchovy a sportu ČR, Liberecký kraj a Statutární město Liberec.

Na finančním zajištění akce se podílí Svaz lyžařů České republiky společně s Libereckým krajem. Celkové náklady na uspořádání akce jsou vyčísleny na 22 milionů korun českých, z toho 12 milionů bude poskytnuto SLČR formou účelové neinvestiční dotace od Libereckého kraje. V průběhu FIS MSJ & U23 se uskuteční celkem 21 závodů pro mladé závodníky z celého světa. Sportovní disciplíny budou rozděleny dle kategorie, pohlaví, věku a typu závodu.

4.1.1 Účastníci a organizátoři akce

Jedná se o organizaci velké sportovní akce za účasti více jak tisíce lidí. Počet účastníků plánují organizátoři na základě statistiky z předchozího ročníku FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování 2012 v tureckém Erzurumu. Na jeho organizaci se podílelo celkem 1630 lidí, z nichž 660 tvořili sportovci, 350 dobrovolníci, dále organizační výbor, rozhodčí, členové televizního štábu, VIP a doprovody. Pro nadcházející FIS MSJ & U23 plánují organizátoři účast okolo 700 sportovců a 350 dobrovolníků. Organizační výbor tvoří 40 členů, kteří mají bohaté zkušenosti z organizace velkých sportovních akcí pořádaných v Libereckém kraji, např. FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování Liberec 2009, Hry IV. zimní olympiády dětí a mládeže ČR 2010, Světový pohár v běhu na lyžích 2011, Světový pohár v severské kombinaci 2012, Zimní evropský olympijský festival mládeže Liberec 2013 a mnoho dalších.

Organizační tým FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je tvořen 19 sekcemi, z nichž každá má za cíl přispět svojí činností k úspěšné organizaci akce. Za chod každé sekce zodpovídá manažer, který má obvykle k ruce jednoho či více asistentů. Činnosti každé sekce jsou vzájemně propojeny, proto je nutné klást důraz na týmovou práci. Řídícími složkami celé organizační struktury je předsednictvo, generální sekretář SLČR a výkonný ředitel. Nedílnou součástí organizační struktury je sekce dobrovolníků, nazývána „Dobrovolníci“, která zajišťuje pomocníky pro všechny výše uvedené oblasti.

5. Základní charakteristika sekce Dobrovolníci a její povinnosti

Před zahájením jakékoliv personální práce s dobrovolníky je nezbytné připravit pracovní plán. Z tohoto důvodu bude v následující části práce navržen postup práce s dobrovolníky s ohledem na charakter akce. Návrh činnosti dobrovolnické sekce bude realizován na základě poznatků z odborné literatury a osobních zkušeností autorky s personálním řízením dobrovolníků v rámci předchozích významných sportovních akcí na Liberecku. Plán následně poslouží manažeru sekce Dobrovolníci při práci s dobrovolníky v rámci FIS MSJ & U23. Po uplynutí šampionátu bude na základě konzultace autorky s pracovníky sekce Dobrovolníci řízení dobrovolnické práce vyhodnoceno.

Dobrovolníci se prolínají napříč celou organizační strukturou, jelikož pomáhají ve všech oblastech organizace akce. Jedná se o stěžejní sekci, bez které by nebylo možné uskutečnit žádnou velkou sportovní událost. Činnost sekce Dobrovolníci v čele s jejím manažerem neboli koordinátorem, je velice rozmanitá. Cílem sekce je zprostředkovat požadovaný počet dobrovolníků s určitými schopnostmi a dovednostmi pro jednotlivé manažery dalších sekcí. Aby byl tento cíl naplněn, je potřeba ze strany sekce realizovat nábor dobrovolníků, posléze provést jejich výběr a rozdělení do konkrétních oblastí spolupráce. Se zprostředkováním dobrovolníků souvisí také jejich zajištění po dobu konání akce, a to v podobě ubytování, stravování a dopravy do areálů. Dále je potřeba uspořádat pro dobrovolníky potřebná školení – obecně informativní, zákonem povinná a odborná. Činnost řízení dobrovolníků vyžaduje pravidelnou komunikaci především prostřednictvím emailu a telefonu. Dále je nutné pravidelně informovat dobrovolníky o veškerých aktivitách spojených s výkonem jejich činnosti, průběžně spravovat databázi dobrovolníků, vést potřebnou administrativu, zajišťovat pro dobrovolníky odměny za vykonanou práci, evidovat smlouvy o spolupráci. Osoba řídící dobrovolníky zprostředkovává požadavky manažerů sekcí celé organizační struktury a zároveň se snaží vyjít vstříc požadavkům dobrovolníků. Veškeré úkony, které manažer dobrovolníků vykonává, musí být voleny tak, aby byly v souladu s finančním rozpočtem sekce, jehož výše je určena řídícími složkami organizace.

5.1 Struktura sekce Dobrovolníci

Sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013 vyžaduje koordinaci 350 dobrovolníků, proto je potřeba vytvoření týmu. Sekci Dobrovolníci má vést manažer společně s asistentem. Před samotným zahájením FIS MSJ & U23 se tým posílí o koordinátory v areálech.

Činnost manažera a asistenta pro SLČR má být založena na formě externí spolupráce, a to na základě mandátní smlouvy v případě činnosti na živnostenský list nebo dohody o provedení práce. Forma spolupráce záleží na dohodě smluvních stran. Oficiální doba spolupráce manažera i asistenta je stanovena ze strany SLČR na období září 2012 – březen 2013, některé přípravné činnosti je třeba zajistit ještě před tímto obdobím.

Vymezení rolí v rámci sekce Dobrovolníci a jejich činnosti:

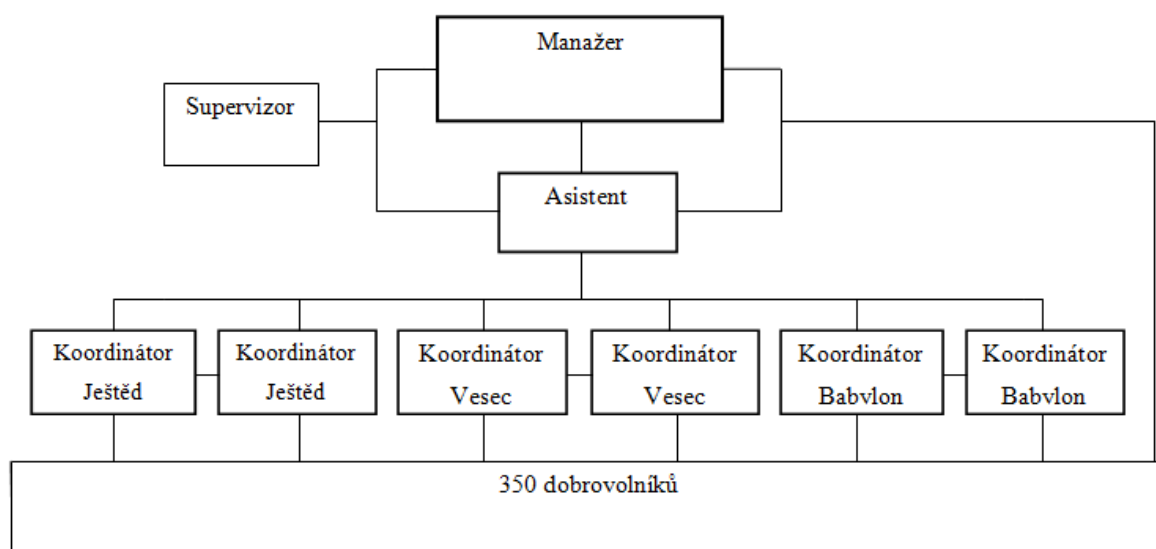
Manažer – je ústřední osobou celého dobrovolnického týmu a zároveň zodpovídá za chod sekce včetně nakládání s jejím finančním rozpočtem. Práce manažera je především koordinační, zahrnuje tyto činnosti: řízení činnosti asistenta a koordinátorů v areálech, příprava náboru dobrovolníků, plánování a organizace školení pro dobrovolníky, komunikace s ostatními členy organizačního výboru, plnění požadavků ostatních složek organizace, zajišťování ubytování dobrovolníků, objednávání počtu jídel pro dobrovolníky v jednotlivých areálech po dobu konání akce, zajišťování dopravy pro dobrovolníky do areálů, příprava a objednání odměn za spolupráci dobrovolníků, rozhodování a zodpovědnost za veškeré úkony sekce, poskytování průběžných informací o chodu sekce, zpracování reportů, příprava informací do médií

Supervizor – zkušená osoba v pozici odborného poradce manažera sekce. Tato pozice bude pro akci FIS MSJ & U23 Liberec 2013 uplatněna z důvodu skutečnosti nového manažera dobrovolníků, který nemá žádné zkušenosti s personálním vedením dobrovolníků. Supervizor předává manažerovi cenné rady v oblasti personální práce s dobrovolníky.

Asistent – je „pravou rukou“ manažera. Jeho činnost asistenta je především komunikační a zahrnuje následující činnosti: zpracování přihlášek, rozřazení dobrovolníků

do jednotlivých sekcí na základě požadavků manažerů, komunikace se členy organizačního výboru, správa databáze, odpovídání na dotazy dobrovolníků, pravidelné posílání informací dobrovolníkům, administrativní činnost, pomoc při přípravě informačních podkladů, komunikace s dobrovolníky na setkáních a při akci, řízení činnosti koordinátorů v areálech, plnění úkolů stanovených manažerem sekce

Koordinátoři v areálech – jsou po dobu konání sportovní akce zprostředkovateli informací mezi dobrovolníky, manažerem a jeho asistentem. Koordinátoři plní funkci styčných osob dobrovolníkům a manažerům sekcí ve sportovních areálech, v areálu Ještěd, Vesec a Hotelu Babylon. Koordinátoři pomáhají s přípravami hromadného školení dobrovolníků a při akreditaci dobrovolníků před zahájením akce.



Obr. 1: Organizační struktura sekce Dobrovolníci
Zdroj: vlastní

5.2 Oblasti spolupráce pro dobrovolníky

Dobrovolníci mají možnost zapojit se do spolupráce v rámci 19 sekcí, z nichž každá nabízí jinou náplň práce. Na základě druhu činnosti jsou na dobrovolníka kladeny určité požadavky, které musí pro daný výkon činnosti splňovat. Tyto požadavky by měly být stanoveny zodpovědným manažerem každé sekce.

Pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013 mají dobrovolníci možnost zapojit se v těchto oblastech spolupráce¹: Accommodation, Accreditation, Attaché, Catering, Ceremonies & Events, Communication & Media, Dispatching, Fun Zone, Info Point / NSA Services Center, IT, Medical & Antidoping, Promotion & Marketing, Race Office, Reserve, Security, Sport – Venues, Technical Support, Transport, VIP Service, Volunteers. Přehled sekcí s charakteristikou náplně práce a předpokládaným počtem dobrovolníků viz Příloha A.

5.3 Způsoby komunikace sekce Dobrovolníci

Sekce Dobrovolníci by měla rozlišovat tři hlavní komunikační linie, mezi něž patří:

- **Komunikace s dobrovolníky** – zajišťovat by ji měl především asistent sekce, jedná se o přímou komunikaci s dobrovolníky týkající se organizačních záležitostí, např. přihlašování dobrovolníků do databáze, zodpovídání dotazů dobrovolníků, posílání informačních materiálů dobrovolníkům aj. Nejběžnějším způsobem komunikace v době před uskutečněním akce by mělo být spojení prostřednictvím emailu, telefonu či informačního systému. V průběhu konání akce by měli komunikovat s dobrovolníky koordinátoři v areálech, asistent by měl plnit funkci komunikátora s dobrovolníky po telefonu či prostřednictvím posílání SMS zpráv z informačního systému. Manažer by měl komunikovat s dobrovolníky především v rámci hromadného školení.
- **Komunikace s ostatními členy organizační struktury** – zajišťovat by ji měli všichni členové sekce Dobrovolníci, tedy manažer, asistent i koordinátoři (v průběhu akce), každý by však měl řešit záležitosti dle určených kompetencí, a to následovně:
Manažer – řeší veškeré záležitosti týkající se organizace dobrovolníků, především nastavení spolupráce s dobrovolníky (počty dobrovolníků, požadavky na schopnosti a dovednosti dobrovolníků, způsob komunikace manažerů směrem k dobrovolníkům), zajištění potřeb dobrovolníků (ubytování, stravování, doprava, odměňování).

¹ Vzhledem k tomu, že FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je mezinárodní akcí, názvy jednotlivých sekcí jsou v anglickém jazyce.

Asistent – komunikuje se členy organizace ve směru konkrétního nastavení práce s dobrovolníky, řeší především záležitosti související se zařazením dobrovolníků do určité oblasti práce na základě manažerem stanovených požadavků na schopnosti dobrovolníků, předává manažeru aktuální přehled jmen a kontaktů přidělených dobrovolníků, v případě potřeby doplňuje stavy dobrovolníků.

Koordinátoři – komunikují s ostatními členy organizačního výboru především v průběhu akce, kdy denně ověřují počet pracujících dobrovolníků a v případě jejich absence poskytují informace asistentovi či manažerovi sekce Dobrovolníci, dále řeší s manažery sekcí otázky spojené se změnami pracovní doby dobrovolníků či změnami časů smluvní dopravy pro převoz dobrovolníků v průběhu akce.

- **Komunikace mimo organizaci** – by měla být v kompetenci manažera sekce Dobrovolníci, a to ve smyslu zajištění služeb od externích dodavatelů, např. zajištění prostor pro hromadné školení dobrovolníků či jiná setkání, zajištění náboru dobrovolníků – komunikace s kompetentními osobami, kde je nábor prováděn.

5.3.1 Nástroje komunikace

Sekce Dobrovolníci by měla využívat pro svoji činnost níže uvedené komunikační nástroje.

- Před akcí a v průběhu akce:
 - E-mail – každý člen organizační struktury získá vlastní emailovou adresu ve formátu jmeno.prijmeni@liberec2013.cz; slouží pro komunikaci uvnitř i mimo organizaci, směrem k dobrovolníkům je ověřeným nejvhodnějším nástrojem pro komunikaci,
 - informační systém – slouží k hromadné komunikaci organizace, plní funkci databáze evidující přihlášené dobrovolníky a ostatní účastníky akce, slouží k hromadnému posílání emailů a SMS zpráv,
 - webové stránky – pro účely organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013 vznikly webové stránky www.liberec2013.cz, v rámci nich bude manažerem sekce Dobrovolníci obsahově naplněna složka určená zájemcům o dobrovolnou činnost – zde by měly být umístěny aktuality,

základní informace o spolupráci, možnosti přihlášení do dobrovolnického týmu a kontakty na příslušné osoby,

- mobilní telefon – komunikační nástroj určený pro rychlou komunikaci mezi jednotlivými členy organizace a pro spojení s dobrovolníky, využívá se uvnitř organizace i mimo ni a to pro řešení urgentních záležitostí; telefonní číslo je umístěno na webových stránkách a v podpisu v emailu,
 - pošta – využívá se pro posílání dokumentů v písemné podobě; pro komunikaci s dobrovolníky je uplatňována zejména u starších osob, které nemají přístup k internetu,
 - tištěné materiály – slouží dobrovolníkům jako zdroj informací, které by si měli uschovat, jedná se např. o souhrn informací, jež obdrží na hromadném školení či jim budou poslány poštou.
- V průběhu akce:
 - vysílačky – využívají se v průběhu konání sportovní akce, především pro spojení mezi organizátory – organizačním výborem a dobrovolníky v logistických pozicích,
 - guide pro dobrovolníky – průvodce v podobě informační brožury pro dobrovolníky; jedná se o příručku, kterou zpracuje manažer sekce Dobrovolníci za pomoci svého asistenta, a to na základě informací od svých kolegů a vlastního nastavení spolupráce s dobrovolníky; průvodce by měl obsahovat souhrn důležitých informací, jež by dobrovolníci mohli potřebovat v průběhu konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 – telefonní kontakty, mapy sportovních areálů včetně, jejich adres, možnosti dopravy do areálů, včetně časů, způsoby stravování, informace o ubytovacích zařízeních, programu závodů a doprovodných akcí; Guide by měli dobrovolníci obdržet před zahájením akce, nejlépe elektronicky a v tištěné formě při akreditaci, tedy před samotným zahájením akce.

5.4 Finanční plán sekce Dobrovolníci

Cílem organizátorů FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je uspořádání akce na vysoké úrovni, avšak za předpokladu uváženého hospodaření s penězi. Této vize by se měli držet všichni

manažeři, kteří hospodaří v rámci své sekce s finančním rozpočtem, tedy i sekce Dobrovolníci. Celkové náklady na uskutečnění FIS MSJ & U23 Liberec 2013 by neměly překročit částku v celkové výši 22 milionů korun českých. Tato částka je značně nižší v porovnání s jinými sportovními akcemi podobného charakteru, proto je nutné zaměřit se především na stěžejní výdaje.

Sekce Dobrovolníci má za úkol připravit odhad rozpočtu při předpokládané účasti 350 dobrovolníků. Na základě tohoto odhadu budou vedením organizace jednotlivé položky schváleny, a to s ohledem na odhady ostatních sekcí a celkový rozpočet. V případě nákladů, které nebude schopna organizace pokrýt, bude ze strany vedení organizace zváženo, v jakých oblastech je potřeba náklady snížit, či dokonce z rozpočtu vyřadit.

Pro účely zajištění dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013 lze předpokládat celkové náklady ve výši 2 581 425 Kč včetně DPH. Ty jsou tvořeny veškerými nezbytnými náklady, které je třeba vynaložit na organizaci a zabezpečení dobrovolníků. Jednotlivé předpokládané položky jsou níže uvedeny v tabulkách. Částky jsou navrženy autorkou na základě předběžné kalkulace nákladů. Uvedené částky jsou včetně DPH.

Předpokládané náklady sekce Dobrovolníci:

Tab. 1: Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Manažer sekce	30 000,00 Kč
Asistent sekce	15 000,00 Kč
Koordinátoři – 6 osob	12 000,00 Kč
Celkem	57 000,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 2: Nábor dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Letáky A5 – 1500 ks (grafika, tisk)	3 180,00 Kč
Plakáty A3 – 250 ks (grafika, tisk)	2 525,00 Kč
Celkem	5 705,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 3: Hromadné školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Pronájem prostor	45 000,00 Kč
Občerstvení – coffee break – 60 Kč / osoba	21 000,00 Kč
Oběd – 85 Kč/oběd	29 750,00 Kč
Honorář externích školitelů	6 000,00 Kč
Bus – prohlídka areálů – sekce Attache	3 200,00 Kč
Doprovodný program, občerstvení	10 000,00 Kč
Školení jednotlivých sekcí – občerstvení, 50 Kč/osoba	17 500,00 Kč
Celkem	132 450,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 4: Materiální zabezpečení pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Úklidové prostředky pro dobrovolnické zázemí	3 000,00 Kč
Kancelářské potřeby	5 000,00 Kč
Termosky – 150 Kč / 1 ks	7 500,00 Kč
Drobný dárek pro dobrovolníky 20 Kč / 1 ks	7 000,00 Kč
Triko (60 ks)	15 000,00 Kč
Oficiální zimní oblečení (380 ks)	980 000,00 Kč
Celkem	1 017 500,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 5: Informační materiály, administrativa pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady, 350 dobrovolníků
Guide pro dobrovolníky – 320 ks (grafika, tisk)	10 000,00 Kč
Kancelářský papír – 10 ks balení	900,00 Kč
Poštovné	7 000,00 Kč
Certifikáty – 300 ks (grafika, tisk)	4 000,00 Kč
Celkem	21 900,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 6: Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Doprava	200 000,00 Kč
Stravování	640 000,00 Kč
Ubytování	506 870,00 Kč
Celkem	1 346 870,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 7: Celkové náklady sekce Dobrovolníci pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady
Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci	57 000,00 Kč
Nábor dobrovolníků	5 705,00 Kč
Hromadné školení dobrovolníků	132 450,00 Kč
Materiální zabezpečení dobrovolníků	1 017 500,00 Kč
Informační materiály, administrativa	21 900,00 Kč
Zabezpečení dobrovolníků	1 346 870,00 Kč
Celkem	2 581 425,00 Kč

Zdroj: vlastní

6. Činnosti dobrovolnické sekce před uskutečněním akce

Přípravné období sekce dobrovolníků před uskutečněním sportovní akce patří mezi nejdůležitější fáze spolupráce. Proto je důležité, aby měl manažer sekce dobrovolníků vše předem naplánované. Důkladná příprava na práci s dobrovolníky by měla být zárukou dobře fungujícího týmu. Před vlastním uskutečněním sportovní akce je zapotřebí ze strany manažera a jeho asistenta učinit mnoho zásadních kroků – od získání dobrovolníků, přes zařazení do pracovních oblastí, jejich vyškolení, až po vytvoření uceleného dobrovolnického týmu.

6.1 Příprava pracovního plánu sekce Dobrovolníci

Dříve než organizace zahájí nábor dobrovolníků, je potřeba, aby měl manažer dobrovolnické sekce připravený plán, dle kterého se bude v průběhu své činnosti řídit. Tato tzv. časová osa mu může být nápomocna při postupu práce. Časová osa by měla zahrnovat důležité milníky sekce Dobrovolníci. Návrh časové osy sekce Dobrovolníci viz Příloha B.

6.2 Nábor do týmu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Nábor dobrovolníků je první fází přímé spolupráce s dobrovolníky. Prostřednictvím náboru je veřejnost seznamována s možností zapojit se do dobrovolnického týmu. Jedná se v podstatě i o způsob reklamy, díky níž plánovaná akce vstupuje do povědomí lidí. Proto je důležité, aby byl nábor ze strany organizace pečlivě naplánován. Nábor dobrovolníků patří mezi kompetence manažera sekce Dobrovolníci, který jej připravuje v kooperaci s manažerem sekce Marketingu, a to vše s ohledem na finanční rozpočet.

Dříve než se nábor dobrovolníků zahájí, je třeba mít jasně nastavená pravidla, která by měla být v rámci náboru veřejnosti prezentována. Pro spolupráci dobrovolníků na FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je doporučeno následující:

- Minimální věk spolupracujících dobrovolníků – 16 let.
- Spolupráce po celou dobu konání šampionátu – 20. – 27. ledna 2013.

- Čistý trestný rejstřík.
- Podepsání smlouvy o spolupráci.

Dále je třeba nabídnout dobrovolníkům benefity za vykonanou práci. Finální podobu odměn je možno definitivně určit až po rozhodnutí vedení organizace, nicméně pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je možno doporučit následující výhody pro dobrovolníky:

- Stravování po dobu konání akce.
- Doprava po Liberci zdarma v průběhu konání akce.
- Ubytování pro mimo liberecké dobrovolníky.
- Oblečení s logem akce (zimní bunda + zimní kalhoty, popř. čepice, rukavice).
- Promo dárky s logem akce (např. propiska, blok, triko, batoh).
- Závěrečná party pro dobrovolníky.

V neposlední řadě připraví manažer sekce přihlašovací formulář pro umístění na webové stránky akce. Přihlašovací formulář by měl obsahovat tyto náležitosti:

- Jméno, datum narození, adresa dobrovolníka, kontakt (email, telefon).
- Možnost výběru sekce.²
- Charakteristika dobrovolníka – zkušenosti, dovednosti, jazykové znalosti.
- Velikost oblečení dobrovolníka – vrchní a spodní části oděvu.

6.2.1 Formy náboru dobrovolníků

Nábor dobrovolníků může být uskutečněn mnoha způsoby, z nichž nejúčinnější forma je zpravidla prostřednictvím médií. Manažer dobrovolníků by měl tedy volit možnosti náboru prostřednictvím internetu, televizního či radiového vysílání, tisku. Dále je vhodné využít formu letákové inzerce v místech s vysokou koncentrací požadované cílové skupiny, kterou by měli být vzhledem k charakteru akce především mladí lidé, lidé

² Dobrovolník by měl mít možnost zvolit více sekcí dle preferencí pro případ naplněné kapacity požadované sekce.

se zájmem o sport, lidé hledající nové zkušenosti a zážitky. Návrh koncepce náboru dobrovolníků pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 viz Příloha C.

Prvním krokem při přípravě náboru je zhotovení obsahu sdělení, které by mělo zahrnovat základní informace o akci, termín konání akce, možnosti spolupráce, požadavky na dobrovolníky, podmínky spolupráce, výhody plynoucí z účasti, způsob přihlášení, kontakt na organizaci. Poté je možné pro tištěnou formu prezentace zhotovit náborový leták. Pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 by mělo být vytištěno cca 150 letáků velikosti A3 a cca 500 letáků velikosti A5. Obsah sdělení zpracovává manažer sekce Dobrovolníci, po grafické stránce manažer sekce Marketing. Vzhledem k tomu, že se jedná o akci pro mladé sportovce, mělo by být s dobrovolníky jednáno na přátelské úrovni a v tomto duchu by měl být zpracován i náborový leták. Návrh náborového letáku viz Příloha D.

6.2.2 Smlouva o spolupráci a její náležitosti

Při přihlášení dobrovolníka do týmu je povinností sepsání smlouvy o spolupráci, která chrání obě strany, tedy dobrovolníka a organizaci FIS MSJ & U23 Liberec 2013. Smlouvu připraví právník organizace v kooperaci s vedením organizace. Smlouva o spolupráci se sepisuje ve dvou originálních vyhotoveních, přičemž každé straně náleží jedno vyhotovení. V případě nezletilosti dobrovolníka, tedy osoby mladší 18 let, podepíše smlouvu také zákonný zástupce, který tím dává souhlas svému dítěti ke spolupráci s organizací. Součástí smlouvy může být i kodex dobrovolníka, vymezující jeho práva a povinnosti.

Smlouva by měla obsahovat následující náležitosti:

- Informace o dobrovolníkovi – jméno, rodné číslo, adresa trvalého bydliště, kontakt.
- Informace o organizaci pořádající akci – název (Svaz lyžařů České republiky o. s.), identifikační číslo organizace, sídlo, zastupující osoba, kontakt.
- Předmět činnosti smlouvy – bezplatná spolupráce dobrovolníka pro SLČR, o. s. v rámci organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013; povinnost dobrovolníka zúčastnit

se hromadného školení dobrovolníků, školení bezpečnosti práce, požární ochrany a školení první pomoci.

- Termín spolupráce – 20. – 27. ledna 2013, případně jiné termíny.
- Místo výkonu činnosti – Liberec, Liberecký kraj, Česká republika.
- Vymezení povinností zúčastněných stran:
 - ze strany dobrovolníka – povinnost vypomoci s přípravami při FIS MSJ & U23 Liberec 2013, a to v různých klimatických podmínkách, v předem určeném termínu, na vlastní odpovědnost; prohlášení, že je dobrovolník v dobré fyzické kondici a není trestně stíhán,
 - ze strany organizace – povinnost zajistit dobrovolníkovi ubytování, stravování a dopravu do areálů během konání akce, dále materiální zabezpečení v podobě oficiálního zimního oblečení, vše na náklady organizace; povinnost podávat včas přesné informace a pokyny spolupráce.
- Sankce plynoucí z neplnění povinností smlouvy – povinnost vrátit oficiální zimní oblečení v případě, že dobrovolník neplní podmínky spolupráce, finanční pokuta za nesplnění povinností.
- Pojištění odpovědnosti dobrovolníka za škodu na majetku nebo zdraví třetích osob způsobenou při výkonu činnosti – organizace SLČR se zaváže k uzavření tohoto pojištění na vlastní náklady.
- Datum podpisu smlouvy, vlastnoruční podpis zúčastněných stran – dobrovolníka (popř. zákonného zástupce) a SLČR.

6.3 Zařazení dobrovolníků do oblastí spolupráce

Dobrovolníci mají možnost v rámci své spolupráce volit oblast, ve které by chtěli být po dobu konání akce zapojeni. Přehled oblastí spolupráce popisující náplně jednotlivých činností společně s požadavky na dobrovolníka by měl být dostupný na webových stránkách akce. Dle tohoto přehledu vybere zájemce o spolupráci sekci, v níž by chtěl být zapojen, a uvede ji v přihlašovacím formuláři. V přihlášce by měla být možnost uvést i alternativní sekce pro případ plné kapacity dané oblasti či nevhodnosti dobrovolníka pro vybranou činnost. Po fázi přihlášení do týmu je zapotřebí určit zařazení dobrovolníka. Tato činnost je v kompetenci asistenta sekce Dobrovolníci. Asistent přiděluje sekci na základě

vhodnosti dobrovolníka pro danou oblast, a to dle informací, které dobrovolník o sobě uvede do přihlašovacího formuláře. Do zařazení dobrovolníka do konkrétní sekce ho asistent informuje o této skutečnosti prostřednictvím emailu.

Ve chvíli, kdy dojde k naplnění kapacity celého dobrovolnického týmu a asistent zařadí všechny dobrovolníky do sekcí, zpracuje jejich jmenné přehledy s kontakty a pošle je jednotlivým manažerům. Ti začnou komunikovat s přidělenými dobrovolníky po pracovní stránce a informují je o konkrétní činnosti v rámci sekce. Sekce Dobrovolníci nadále komunikuje s celým týmem dobrovolníků až do samotného počátku akce po stránce organizačních záležitostí, poskytuje všeobecné informace, aktualizuje dobrovolnickou databázi v případě odhlášení dobrovolníků, zodpovídá dotazy dobrovolníků, zajišťuje zabezpečení pro dobrovolníky, pracuje na přípravách hromadného školení.

6.4 Hromadné školení dobrovolníků

Hromadné školení dobrovolníků je prvním momentem přímého setkání organizátorů akce a celého týmu dobrovolníků. Cílem školení je seznámení dobrovolníků s organizací a jejími členy, představení akce FIS MSJ & U23 Liberec 2013, seznámení dobrovolníků s náplní činnosti jejich práce od manažerů jednotlivých sekcí. Školení je nezbytnou událostí před uskutečněním akce, proto je důležité, aby se ho zúčastnili všichni přihlášení dobrovolníci. Aby byla zajištěna maximální účast, je nutné ze strany sekce Dobrovolníci včas stanovit termín a čas školení, zajistit prostory, kde se bude školení konat. Prostory je třeba vybírat především dle kapacity, dostupnosti místa a s ohledem na finanční rozpočet. Součástí školení by mělo být i zajištění drobného občerstvení. Dále je potřeba předem naplánovat program školení a zajistit specializované školitele pro zákonně povinná školení, tedy pro školení bezpečnosti práce, požární ochrany a první pomoci. Školení může být ukončeno zábavnou aktivitou, v rámci které se seznámí dobrovolníci a organizátoři.

Příprava hromadného školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013:

- Termín školení – pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 by se měl termín školení a rezervace prostor připravovat v měsíci září 2012. S ohledem na termín konání akce je nejvhodnějším obdobím pro uskutečnění školení začátek měsíce prosinec, kdy by již

měl být tým dobrovolníků kompletní a rozdělený do konkrétních oblastí spolupráce. Zároveň je tento termín relativně blízký době konání akce a současně nezasahuje do vytížení lidí před vánočními svátky. Čas školení by měl být nastaven nejdříve od 9 hodin a to s ohledem na mimo liberecké dobrovolníky³ a délku plánovaného harmonogramu. Informace o termínu a čase školení by měla být dobrovolníkům poslána nejpozději měsíc před uskutečněním školení, přičemž povinností dobrovolníka je potvrzení účasti.

- Prostory – pro potřeby školení je potřeba ze strany manažera sekce Dobrovolníci zajistit velký sál, který pojme kapacitu plánovaných 350 dobrovolníků a dalších cca 20 členů organizačního výboru. V sále je nutné zajistit potřebný počet stolů a židlí, v tomto ohledu by měl manažer naplánovat jejich vhodné rozmístění. Sál by měl mít podium s možností ozvučení. Prostory by měly poskytovat i další místnosti pro účely školení v rámci jednotlivých sekcí, dále možnost prostor pro zajištění občerstvení. Výše uvedeným požadavkům odpovídají v Liberci například tyto prostory:
 - Centrum Babylon Liberec, Nitranská ulice, sál EXPO,
 - Kulturní a společenské centrum Lidové Sady Liberec,
 - Koloseum Liberec, třída Generála Svobody,
 - Dům kultury Liberec, Soukenné náměstí.
- Občerstvení – v rámci školení by mělo být dobrovolníkům poskytnuto občerstvení v podobě pitné vody, čaje, kávy, sušenky, dále s ohledem na finanční rozpočet, délku školení a možnosti prostor zajištění studeného či teplého oběda.
- Program školení:
 - Prezence – kontrola zúčastněných dobrovolníků, zajišťuje ji asistent dobrovolníků a koordinátoři. Pro prezenci dobrovolníků je potřeba připravit několik stolů se židlemi, nejlépe u vstupních prostor sálu, jednotlivé stoly budou označeny a rozděleny dle abecedy. Každý dobrovolník, který se zúčastní školení, nahlásí své jméno u příslušného prezenčního stolu, pracovník sekce Dobrovolníci zkontroluje s účastníkem školení jeho osobní data, zařazení do sekce, poskytne informační materiály.

³ Mimoliberečtí dobrovolníci si hradí náklady na cestovné do místa školení z vlastních zdrojů.

- Obsah školení – školení by mělo být rozděleno do dvou hlavních částí, z nichž první se zaměří na obecné informace pro dobrovolníky, druhá na školení jednotlivých sekcí. V obecné části bude představen tým organizátorů, dobrovolníci se seznámí s informacemi o organizaci akce, dále budou dobrovolníci proškoleni odborníky v oblasti BOZP a PO, PP. Obecnou část školení moderuje manažer sekce Dobrovolníci. V druhé části školení se rozdělí dobrovolníci dle sekcí, v nichž budou manažerem sekce informováni o náplni pracovní činnosti v průběhu akce.
- Doprovodný program školení – součástí školení může být doprovodný program neboli zábavná část, v rámci které budou mít dobrovolníci možnost se vzájemně poznat a seznámit se blíže se svými manažery. Doprovodným programem může být např. společná vědomostní hra s tematikou akce, bowling, sportovní aktivita. Součástí zábavného programu může být občerstvení. Nastavení programu závisí na dostupnosti prostor školení a finančním rozpočtu. Návrh programu hromadného školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013 viz Příloha E.

Po skončení školení je potřeba ze strany sekce Dobrovolníci zpracovat veškerá data, především počty zúčastněných dobrovolníků, aktualizovat údaje v dobrovolnické databázi, v případě úbytku dobrovolníků v týmu doplnit stavy nově přihlášenými členy. Služností je poslání děkovného emailu dobrovolníkům za účast na školení.

6.5 Příprava akreditace dobrovolníků a informačních materiálů

Po fázi školení, kdy je dobrovolnický tým kompletní, je možné připravit akreditace dobrovolníků. Akreditaci potřebují účastníci závodů všech kategorií kromě diváků, tedy organizátoři, dobrovolníci, sportovci, média, rozhodčí, security, VIP hosté a další. Jedná se o kartu, která opravňuje účastníky akce ke vstupu do určitých prostor areálu. Každý sportovní areál je rozdělen do tzv. zón, přičemž každá zóna je určena jiné kategorii účastníků. Za tímto účelem obdrží každý účastník FIS MSJ & U23 Liberec 2013 akreditační kartu, která by měla obsahovat jméno a fotografii účastníka, kategorii a v případě dobrovolníků pracovní sekci. Vedle těchto identifikačních údajů obsahuje

akreditační karta i přehled zón v rámci areálu, do nichž je daná osoba oprávněna vstoupit. Zónaci areálu zajišťuje jeho manažer v kooperaci s osobou zodpovědnou za bezpečnost. Dobrovolníci by měli mít rozdílné přístupy zón, a to na základě sekce, ve které pracují. Tato opatření jsou zavedena především z bezpečnostních a kapacitních důvodů téměř u každé velké akce.

Činností sekce Dobrovolníci ve směru přípravy akreditací je dodání všech potřebných údajů o dobrovolnících a zpracování přehledu zónace dobrovolníků u všech sekcí pro manažera Akreditace. V případě požadavku fotografie na akreditaci je vhodné před uskutečněním akce zajistit od dobrovolníků portrétový snímek. Díky tomu mohou být akreditace pro dobrovolníky vytvořeny předem, což ušetří čas organizátorům před samotným počátkem akce, kdy se připravují akreditace pro všechny účastníky. V období akreditace si tak bude moci dobrovolník pouze vyzvednout bez dlouhého čekání akreditační kartu.

Vedle akreditací je potřeba ze strany manažera a asistenta sekce Dobrovolníci připravit i informační materiály, které budou dobrovolníkům před výkonem činnosti poskytnuty. Nejvhodnější je připravit pro dobrovolníky tzv. Guide neboli průvodce zahrnující veškeré důležité informace vztahující se k organizaci akce. V tomto průvodci najde dobrovolník informace o časech stravování, dopravy do areálů, ubytovacího zařízení, důležité kontakty, jízdní řády městské hromadné dopravy, mapu města, plány areálů a další potřebné údaje. Tento Guide by měli dobrovolníci dostat před zahájením akce nejlépe prostřednictvím emailu, při akreditaci před akcí i v tištěné podobě. Ze strany jednotlivých manažerů jsou dobrovolníci informováni ve smyslu pracovní doby a organizace činnosti uvnitř sekce.

7. Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

V průběhu konání akce je potřeba pro dobrovolníky zajistit veškeré zabezpečení – stravování, dopravu do areálů, ubytování pro mimoliberecké, informační materiály, oficiální zimní oblečení, drobné odměny a v neposlední řadě uspořádat pro dobrovolníky doprovodný program či volnočasové vyžití v průběhu FIS MSJ & U23. Zabezpečení pro dobrovolníky zajišťuje zpravidla manažer sekce, jehož úkolem je na základě požadavků dobrovolníků a jejich zodpovědných manažerů zkoordinovat všechny výše uvedené aspekty. Lze říci, že se jedná o jeden z nejobtížnějších úkolů manažera sekce Dobrovolníci. Při plánování organizace dobrovolníků je třeba vše důkladně promyslet a zajistit tak, aby veškeré zabezpečení dobrovolníků na sebe navazovalo. Všechny tyto oblasti zajistí manažer dobrovolníků v kooperaci s ostatními složkami organizačního výboru, vždy se zodpovědným manažerem příslušné sekce.

7.1 Materiální zabezpečení sekce Dobrovolníci

Mezi materiální zabezpečení sekce je možné zařadit veškeré věci, které je nutné zajistit dobrovolníkům pro výkon činnosti. Mezi tyto předměty patří oficiální zimní oblečení akce, drobné dárky pro dobrovolníky, pracovní náčiní, materiál určený pro samotné pracovníky sekce Dobrovolníci, vybavu dobrovolnického zázemí v areálech.

- Oficiální zimní oblečení – pro FIS MSJ & U23 by měli všichni dobrovolníci a členové organizačního výboru obdržet oficiální zimní oblečení s logem akce. Oblečení zajišťuje vedení organizace se smluvní firmou, sekce Dobrovolníci pouze zpracuje přehledy velikostí oblečení dobrovolníků. Vzhledem k tomu, že se oblečení objednává s předstihem, tedy v období, kdy ještě nemusí být dobrovolnický tým kompletní nebo se může jeho obsazení měnit, je za potřebí, aby manažer sekce Dobrovolníci objednal část velikostí dle vlastního odhadu. V případě žen by měl volit průměrnou velikost „M“, u mužů „L“/ „XL“. V rámci objednávky u smluvní firmy by mělo být zajištěno několik desítek kusů oblečení jako rezerva pro případ neodpovídajících velikostí či možnost výměny neodpovídajících velikostí. Pro zajištění odpovídajících velikostí je nejlepší možnost vyzkoušení vzorových kusů oblečení před jeho objednáním.

To však závisí na smluvní dohodě organizace a dodavatelské firmy. V případě, že však dobrovolníkovi obdržené oblečení nesedí a organizace nemá zajištěnou možnost výměny velikosti u firmy, doporučuje se uspořádat burzu mezi dobrovolníky a to formou nástěnky s inzercí, kde si mohou dobrovolníci nevyhovující kusy mezi sebou vyměnit. Před akcí je důležité upozornit dobrovolníky na to, aby se teple oblékli a vzali si kvalitní obuv. Dobrovolníci pracující ve vnitřních prostorách by měli obdržet jednotné triko, mikinu či vestu s logem akce.

- Dárky pro dobrovolníky – dobrovolníky zajisté potěší jako ocenění za spolupráci drobný dárek s logem akce. Pokud to finanční rozpočet umožní, je vhodné odměnit dobrovolníky např. odznakem, propiskou, trikem, čepicí, batohem, hrníčkem nebo maskotem akce. Věcná odměna s logem akce zůstane dobrovolníkovi jako milá památka. Další možností jako vzpomínka z akce může být fotografie dobrovolníka při výkonu činnosti i s logem akce. Dokud nemá organizace jasné, co bude dobrovolníkům pořizovat, je lepší tuto odměnu předem neslibovat. Nečekaná odměna dobrovolníky zaručeně potěší.
- Pracovní náčiní – závisí na charakteru činnosti. Pracovní náčiní zajišťuje pro své dobrovolníky v požadovaném počtu manažer příslušné sekce. Zpravidla by měly být zajištěny reflexní vesty s nápisem pro sekce Security, Transport, Medical & Antidoping, vysílačky pro sekci Transport a Dispatching, počítače, notebooky a kancelářské potřeby pro sekce Accommodation, Accreditation, Communication & Media, Info Point/NSA Service Center, Race Office, IT, Dispatching, dále pracovní nářadí pro sekce Sport – Venues, Technical Support. Veškeré pracovní náčiní závisí na potřebách sekce, nespadá však pod kompetenci sekce Dobrovolníci.
- Materiál pro pracovníky sekce Dobrovolníci – pracovníci sekce dobrovolníků potřebují pro svoji práci v průběhu pořádání akce především mnoho kancelářských potřeb. Vzhledem k tomu, že v době FIS MSJ & U23 by měli působit v prostorách Hotelu Babylon a v dobrovolnických zázemích ve sportovních areálech, měli by mít na všech těchto místech veškeré potřebné materiály, mezi ně patří stoly, židle, počítače, tiskárny, laminovačka, mobilní telefony, psací potřeby, zásoby kancelářského papíru, nástěnky na informace pro dobrovolníky a další nezbytné

kancelářské potřeby. Všechny tyto předměty by měl manažer sekce Dobrovolníci včas objednat u člena organizačního výboru zajišťujícího tyto záležitosti.

- Vybava zázemí pro dobrovolníky – zázemím je myšlena mobilní buňka či vyhřívaný stan umístěný ve sportovním areálu, který slouží dobrovolníkům pro odpočinek, občerstvení, odložení věcí a současně i jako informační zázemí, ve kterém působí po dobu konání akce koordinátoři dobrovolníků. Proto je nutné, aby toto zázemí bylo vybaveno vším potřebným. Před akcí zajistí manažer dobrovolníků vybavení zázemí u příslušného člena organizačního výboru, tedy u osoby zodpovědné za sportovní areál. Zázemí by mělo být zařízeno především lavicemi, stolem, věšáky, odpadkovým košem, koštětem, papírovými utěrkami, várnicí s čajem a drobným občerstvením. Za fungování zázemí zodpovídají koordinátoři v areálech.

7.2 Stravování dobrovolníků

Pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 je stravování dobrovolníků zajišťováno na náklady organizace, dobrovolníci jej tedy mají za odvedenou práci zdarma. Zpravidla by měli mít dobrovolníci nárok na jedno teplé jídlo během osmihodinové pracovní doby, součástí by měla být svačina v podobě sušenky, pečiva či ovoce a možnost pitného režimu po celou dobu pracovní činnosti. Pro získání jídla v areálu by měli dobrovolníci při akreditaci obdržet stravovací lístek či stravenku s určitou finanční hodnotou, kterou uplatní v určeném stravovacím místě v areálu. Mimoliberečtí dobrovolníci, kteří jsou navíc v době konání akce ubytováni, by měli mít nárok na zajištění snídaní a večeří.

Stravování dobrovolníků plánuje manažer sekce Dobrovolníci na základě počtu dní, časů spolupráce a počtů dobrovolníků v areálech. Tyto informace musí manažer zjistit od ostatních členů organizačního výboru, zpracovat je do přehledné tabulky a předat manažeru Cateringu. Objednané počty jídel by měly být pro všechny případy vždy nadhodnocené o rezervní počet jídel, aby se dostalo na každého. Dobrovolníci pracující venku, kteří nemají možnost v průběhu pracovní činnosti opouštět své místo, by měli pravidelně dostávat termosky s teplým čajem na zahřátí.

7.3 Ubytování dobrovolníků

Po dobu konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 by mělo být pro mimoliberecké dobrovolníky zajištěno ubytování na náklady organizace. Ubytování by mělo splňovat základní standard za přijatelnou cenu a v dostupném místě. Vzhledem k tomu, že se jedná o nákladnou položku rozpočtu, doporučuje se upřednostňovat dobrovolníky, kteří ubytování nepožadují. Nejvýhodnější možností ubytování v Liberci splňují Koleje Harcov či Vesec Technické univerzity v Liberci, které však v průběhu akademického roku nabízí omezenou ubytovací kapacitu. Další alternativou je Hotel Arena u zimního stadionu v Liberci. Dle zkušeností z dřívějších sportovních akcí na Liberecku lze očekávat, že v rámci organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bude z předpokládaného počtu 350 dobrovolníků požadovat ubytování více jak třetina přihlášených – cca 120 lidí. Součástí ubytovacího zařízení by měla být i možnost stravování.

Manažer sekce Dobrovolníci by měl ubytovací prostory pro účely této akce zajistit v průběhu měsíce září, a to v kooperaci s vedením organizace. V průběhu podzimních měsíců by měl manažer ubytovacího zařízení pravidelně aktualizovat počet dobrovolníků a před samotným ubytováním předat kompetentní osobě jejich jmenné přehledy. Před zahájením akce pošle manažer či asistent mimolibereckým dobrovolníkům potřebné informace o ubytovacím zařízení zahrnující název a adresu ubytovacího zařízení, mapu, možnost dopravy do zařízení, informace o ubytovacím zařízení – počtu lůžek na pokojích, zařízení pokojů, informace o stravování a možnosti volnočasového vyžití v dostupnosti ubytování. Dobrovolníci by měli mít možnost předem nahlásit, s kým by rádi sdíleli pokoj. Nepožadují-li dobrovolníci ubytování s konkrétní osobou, o jejich spolubydlících rozhodne ubytovací zařízení či asistent sekce. Ubytování je dobrovolníkům poskytnuto na základě předložení občanského průkazu a akreditační karty, kterou získají při akreditaci před akcí.

7.4 Doprava dobrovolníků

Všichni zúčastnění dobrovolníci mají mít po dobu konání akce zajištěnou dopravu do areálů a dopravu po Liberci. Bezplatnou dopravu po Liberci prostřednictvím městské hromadné dopravy (dále jen MHD) zajistí vedení organizace s Dopravním podnikem měst

Liberce a Jablonce nad Nisou, a. s. (dále jen DPMLJ), přičemž organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013 uzavírá s DPMLJ smlouvu, na jejímž základě je za smluvně stanovenou částku poskytována bezplatná doprava všem akreditovaným osobám včetně dobrovolníků. Legitimací pro prokázání účastníka akce v prostředcích MHD je akreditační karta. Městskou hromadnou dopravou se mohou dobrovolníci dopravovat po celém městě včetně tramvajové linky Liberec – Jablonec nad Nisou. Díky bezplatnému MHD je možné dopravit se i do sportovních areálů, do areálu Ještěd prostřednictvím tramvajové linky číslo 3, do areálu Vesec autobusy číslo 13, 24, 26. Vedle dopravy MHD by měla být pro dobrovolníky zajištěna smluvní doprava autobusy jezdícími v pravidelných intervalech ze všech styčných míst. Za předpokladu ubytování dobrovolníků na Kolejích TUL ve Vesci a v Hotelu Arena, lze stanovit níže uvedené trasy smluvní dopravy:

- Liberec, Fügnerova – Hotel Babylon – ubytovací zařízení (Hotel Arena) – Sportovní areál Ještěd,
- Liberec, Fügnerova – Hotel Babylon – ubytovací zařízení (Koleje Vesec) – Sportovní areál Vesec.

Smluvní doprava je objednána manažerem sekce Dobrovolníci u manažera sekce Transport, a to na základě počtu dobrovolníků a jejich pracovních časů ve sportovních areálech. V případě, že je dobrovolníkům neplánovaně změněna pracovní doba, je úkolem koordinátora dobrovolníků spojit se s dopravním dispečinkem a dohodnout mimořádnou změnu jízdy smluvního autobusu. Smluvní doprava, MHD či pěší chůze jsou pro dobrovolníky jedinými možnostmi, jak se dostat přímo do areálů. Cesta vlastním vozem je možná pouze na záchytná parkoviště určená návštěvníkům závodů. Do sportovních areálů mohou být puštěny pouze vozy s průjezdní kartou, která je poskytována sportovním týmům, členům organizačního výboru, televiznímu štábu a VIP osobám.

7.5 Volnočasové vyžití dobrovolníků

Jedním z nezanedbatelných motivů pro spolupráci dobrovolníků v rámci sportovních akcí je možnost poznání nových přátel. Navázání nových kontaktů je úzce spjato

s volnočasovými aktivitami, které dobrovolníci v průběhu akce podnikají. Přestože mají možnost poznat se při samotné práci, organizované volnočasové aktivity umožní dobrovolníkům větší šanci na seznámení. Z tohoto důvodu by neměla organizace opomíjet nabídku možností volnočasového vyžití pro dobrovolníky.

V rámci volného času je možno dobrovolníkům umožnit bezplatnou návštěvu doprovodných akcí souvisejících s organizací akce. Konkrétně je možné dobrovolníky pozvat na zahajovací a závěrečný ceremoniál a medailové ceremoniály. Sekce Dobrovolníci by měla pro své svěřence uspořádat dobrovolnickou párty, která by měla být odměnou za práci a úsilí dobrovolníků na FIS MSJ & U23 Liberec 2013. Party by měla být časována ke konci spolupráce na FIS MSJ & U23 Liberec 2013, avšak ne na poslední den, kdy dobrovolníci musejí odjet domů. Dobrovolnická párty může být uspořádána v jedné z restaurací na vysokoškolských kolejích Technické univerzity v Liberci v Harcově, např. v Restauraci S-club či Žito. Dalším vhodným prostorem může být pronájem prostor v Centru Babylon v Liberci, v liberecké Tipsport areně či lze využít velkokapacitní stan ve sportovním areálu. V rámci dobrovolnické párty je vhodné vyčlenit sekci Dobrovolníci určitou finanční částku na zajištění občerstvení. Lze předpokládat, že se dobrovolnické párty zúčastní více jak polovina dobrovolníků, tedy 180 osob. Dle možností finančního rozpočtu je možné na náklady organizace zajistit pro dobrovolníky pivo, víno a nealkoholické nápoje. Součástí dobrovolnické party může být doprovodný program v podobě vědomostní či sportovní soutěže, promítání fotografií dobrovolníků z akce nebo diskotéka. Dobrovolnická párty je vhodnou událostí pro poděkování dobrovolníkům za jejich spolupráci a předání certifikátů za účast na akci. V neposlední řadě je dobrovolnická párty jedinečným zakončením spolupráce, ze které si dobrovolníci odnesou milé vzpomínky.

8. Práce s dobrovolníky v průběhu organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Krátce před začátkem akce by měla mít sekce Dobrovolníci připravené vytištěné informační materiály, které předá dobrovolníkům při jejich akreditaci. Dobrovolníci by měli prostřednictvím emailu získat veškeré informace o času a termínu akreditace, o přesné době spolupráce, možnostech ubytování, stravování, dopravy, vyzvednutí oblečení. Sekce Dobrovolníci připraví veškerá zázemí, jak ve sportovních areálech, tak v Hotelu Babylon, kde bude probíhat akreditace. Zázemí budou označena cedulí, zařízená nábytkem a nástěnkami s informacemi. V průběhu konání akce sekce Dobrovolníci kontroluje průběh spolupráce dobrovolníků a řeší případné problémy.

8.1 Akreditace dobrovolníků

Před těsným počátkem výkonu pracovní činnosti se dobrovolníci musí akreditovat formou návštěvy předem určeného místa, ve stanoveném termínu a čase⁴, o kterém informuje dobrovolníky asistent sekce Dobrovolníci prostřednictvím hromadného emailu. Místo konání akreditace by mělo být pro účely FIS MSJ & U23 Liberec 2013 v recepci Hotelu Babylon. Zde by měli dobrovolníci od koordinátorů či asistenta sekce Dobrovolníci obdržet akreditační kartu, Guide a další informační materiály. Dále zde mohou dostat dárky za spolupráci, oficiální oblečení a poukaz na stravování platný po celou dobu akce.

8.2 Organizace dobrovolníků

V průběhu konání akce má sekce Dobrovolníci největší podíl práce za sebou. Po procesu akreditace náleží organizace dobrovolníků manažerům jednotlivých sekcí. Sekce Dobrovolníci řeší pouze případně vzniklé problémy, informuje dobrovolníky o veškerých

⁴ Termín akreditace by měl být zahájen několik dní před začátkem akce. Čas akreditace by měl být stanoven v rozmezí od ranních až do večerních hodin s ohledem na pracujících a mimoliberecké dobrovolníky.

změnách a řeší organizační záležitosti spojené s činností dobrovolníků. Dále připravuje dobrovolnickou párty a kontroluje průběh práce dobrovolníků.

Problémových situací s dobrovolníky může nastat celá řada, na některé je možné se předem připravit, a to na základě zkušeností z předchozích akcí či zkušeností od kolegů organizujících jiné akce, avšak někdy mohou nastat zcela neplánované situace, jež je třeba řešit operativně. Mezi očekávané problémy patří nedostatek dobrovolníků, např. při sněhové kalamitě, odhlášení dobrovolníka z některé specializované sekce, kdy ho není možné nahradit pro jeho dovednosti někým jiným, např. ze sekce IT. V těchto případech může manažer dobrovolníků využít sekce Reserve a oslovit některé ze zájemců o dobrovolnictví.

Na konci akce se podílí sekce Dobrovolníci na vyklizení zázemí pro dobrovolníky v areálech a vyklizení zázemí sekce v Hotelu Centra Babylon. Veškeré zbylé materiály by měly být převezeny do kanceláří.

8.3 Rozloučení s dobrovolníky

Ke konci konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 by bylo slušností ze strany organizátorů rozloučit se s dobrovolníky a poděkovat jim za vykonanou práci. Tento drobný skutek dobrovolníci velice ocení. Osobně poděkovat dobrovolníkům je možné např. při dobrovolnické párty. Dále je vhodné dobrovolníkům předat certifikát za spolupráci, na kterém bude uvedeno jejich jméno. Certifikát může sloužit jako vzpomínka na akci, ale také jako příloha životopisu. Pokud není umožněno osobní rozloučení s dobrovolníky, za každé situace by měl manažer sekce poslat po skončení akce děkovný email či dopis, k němuž je možné přiložit i certifikát.

8.4 Likvidace a vyhodnocení akce

Po skončení akce nastává fáze likvidace, kdy je potřeba zpracovat veškeré údaje za celé období činnosti sekce Dobrovolníci. Zpracování těchto údajů řeší manažer sekce. Mezi jeho úkoly patří následující činnosti:

- poslání děkovného emailu dobrovolníkům, který zahrnuje celkové vyhodnocení dobrovolnické práce, poslání certifikátů dobrovolníkům, případně je možné poslání CD s fotografiemi dobrovolníků pořízených v průběhu konání akce,
- poslání děkovného emailu kolegům organizačního výboru včetně koordinátorů spolupracujících v sekci Dobrovolníci; k emailu je možné připojit vyhodnocení vzájemné spolupráce,
- poslání děkovného emailu obchodním partnerům,
- zpracování finančního rozpočtu – zahrnující přehled jednotlivých položek výdajů, porovnání předpokládaného rozpočtu se skutečným, celkový přehled hospodaření bude předán vedení organizace,
- zpracování závěrečného reportu – report je dokument sloužící organizaci k celkovému přehledu fungování sekce po celou dobu spolupráce, zahrnuje veškeré souhrnné informace práce s dobrovolníky – počty dobrovolníků, náklady na zabezpečení dobrovolníků, odměny vydané dobrovolníkům, hodnocení,
- záloha všech dokumentů – dokumenty je možno zálohovat na externí zařízení či společný server,
- zpracování dokumentů – kompletace smluv, archivace osobních dat dobrovolníků, tiskovin, vytvořených dokumentů,
- vrácení veškerých zapůjčených předmětů organizaci – počítače, telefony, tiskárny, klíče a další zapůjčené věci,
- vyklizení osobních věcí z kanceláře.

Po uplynutí akce a zpracování všech údajů všemi sekcemi organizačního výboru, by mělo vedení organizace uspořádat společné jednání všech spolupracovníků, na kterém vyhodnotí průběh organizace celé akce a vyvodí závěry pro případné další spolupráce. Poté následuje rozloučení všech členů organizačního výboru a ukončení spolupráce vyplývající ze smluv jednotlivých pracovníků.

9. Vyhodnocení práce s dobrovolníky v rámci organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013

V této části práce bude vyhodnocena skutečná realizace práce s dobrovolníky při FIS MSJ & U23 Liberec 2013 na základě předem navrženého postupu ze strany autorky. Vyhodnocení bude provedeno dle informací získaných z osobních konzultací od vedení organizace, manažera a asistenta sekce Dobrovolníci. Součástí vyhodnocení budou i vlastní postřehy autorky plynoucí z její účasti na této akci.

9.1 Vyhodnocení jednotlivých aspektů práce s dobrovolníky

Dle realizované práce s dobrovolníky při FIS MSJ & U23 Liberec 2013 lze říci, že autorkou navržený postup byl z převážné části uplatněn, avšak v některých aspektech bylo nutné operativně provést určité změny. Navržený postup práce v porovnání se skutečností byl v jednotlivých aspektech následovný:

9.1.1 Základní charakteristika sekce Dobrovolníci a její povinnosti

Struktura sekce Dobrovolníci

Sekce Dobrovolníci byla tvořena manažerem, supervizorem, asistentem a 6 koordinátory.

Manažer – zajišťoval veškeré koordinační záležitosti (organizaci a logistiku dobrovolníků), veškeré zabezpečení dobrovolníků (stravování, ubytování, dopravu dobrovolníků, materiální zabezpečení).

Supervizor – pravidelně komunikoval s manažerem a asistentem sekce v řešení otázek týkajících se řízení dobrovolníků.

Asistent – zajišťoval veškerou komunikaci s dobrovolníky, spravoval dobrovolnickou databázi, vedl administrativu.

Koordinátoři – zajišťovali informační servis dobrovolníkům v dobrovolnických zázemích v areálech, komunikovali s dobrovolníky, řešili aktuální změny programu.

Vyhodnocení:

Organizační struktura sekce včetně pracovních kompetencí jednotlivých členů odpovídala původnímu návrhu. Lze říci, že takto nastavená organizační struktura sekce Dobrovolníci byla fungující, vhodné bylo především umístění koordinátorů v areálech, kteří byli schopni řešit flexibilně jakékoliv změny, organizační a informační záležitosti související s výkonem činnosti dobrovolníků.

Počet dobrovolníků a sekcí

Na FIS MSJ & U23 Liberec 2013 spolupracovalo celkem 250 dobrovolníků v 17 sekcích. Podrobný přehled počtu dobrovolníků v jednotlivých sekcích viz Příloha F.

Vyhodnocení:

Původní návrh na počet dobrovolníků byl stanoven na celkový počet 350 osob, zapojených v 19 pracovních sekcích. Nakonec byl požadavek na počet dobrovolníků ze strany manažerů stanoven na celkových 250 osob. Počet dobrovolníků byl v jednotlivých sekcích ze strany manažerů mírně nadhodnocen pro případ absence dobrovolníků. Celkový počet dobrovolníků byl pro akci dostačující a nezatížil finanční rozpočet ve srovnání s původním předpokladem. Dobrovolníci byli rozděleni do 17 pracovních sekcí, přičemž oproti původnímu návrhu 19 sekcí došlo ke sloučení sekce Attaché se sekcí Info Point/NSA Services Center a sloučení sekce Sport Venues se sekcí Technical Support.

Komunikace a komunikační nástroje sekce Dobrovolníci

Komunikace s dobrovolníky – zajišťoval především asistent, a to ve směru všedních záležitostí týkajících se spolupráce, manažer komunikoval s dobrovolníky v rovině zásadních organizačních informací.

Komunikace s ostatními členy organizační struktury – zajišťoval manažer, především ve směru zabezpečení a organizace dobrovolníků, asistent komunikoval s manažery v ohledech týkajících se zařazení dobrovolníků do jednotlivých sekcí.

Komunikace mimo organizaci – zajišťoval manažer.

Nástroje komunikace – pro komunikaci byla nejčastěji využívána emailová komunikace, dále informační systém, mobilní telefony, informace na webových stránkách akce – ve složce Dobrovolníci, vysílačky, tištěné materiály, Guide pro dobrovolníky, pošta.

Vyhodnocení:

Komunikace sekce uvnitř i mimo organizaci probíhala dle původního návrhu. Tento navržený a uskutečněný systém komunikace byl fungující. Ve směru komunikačních nástrojů ocenili organizátoři především posílání hromadných textových zpráv prostřednictvím informačního systému, díky kterému bylo možné okamžitě posílat dobrovolníkům a ostatním účastníkům akce jakékoliv změny či informace týkající se organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013. Činnost posílání zpráv zajišťovala sekce Dispatching. Díky poslání zprávy obdrželi příjemci krátkou textovou zprávu do svého mobilního telefonu.

9.1.2 Činnosti dobrovolnické sekce před uskutečněním akce

Pracovní plán

Pro potřeby organizace samotné sekce Dobrovolníci byla na počátku spolupráce supervizorem sestavena časová osa, dle které se manažer s asistentem při své práci řídili. Časová osa byla rozpracována od měsíce července 2012 do března 2013, obsahovala důležité milníky vztahující se k organizaci a zabezpečení dobrovolníků.

Vyhodnocení:

Sekce Dobrovolníci se při své činnosti řídila časovou osou, která odpovídala návrhu, přičemž během letních měsíců došlo k posunu navržených činností z měsíce července

do druhé poloviny měsíce srpna 2012, a to z důvodu personální změny manažera této sekce. Další činnosti sekce byly dodrženy v souladu s časovou osou.

Nábor do týmu dobrovolníků

Podmínky spolupráce

Pro nábor do týmu dobrovolníků byly stanoveny následující podmínky spolupráce:

- dosažení věkové hranice 16 let do zahájení akce,
- každodenní aktivní účast v době konání akce, tj. 20. – 27. ledna 2013 (upřesnění následně pro jednotlivé sekce a akce),
- podepsání smlouvy o spolupráci, která legislativně ochrání obě spolupracující strany,
- účast na setkáních a školeních informativního charakteru,
- účast na zaškolovacích závodech pořádaných OV, které budou předem určeny,
- u nezletilých členů předložení souhlasu zákonného zástupce ke spolupráci,
- základní znalost alespoň jednoho světového jazyka,
- respektování Desatera dobrovolníka (FIS MSJ & U23 Liberec 2013, 2012).

Formy náboru dobrovolníků

Pro potřeby náboru byla vytvořena elektronická a tištěná podoba náborového letáku. Celkem bylo vytištěno 1500 ks letáků velikosti A5 a 250 ks letáků velikosti A3. Letáky a plakáty byly umístěny na níže uvedených místech:

- Tisk: Liberecký deník, rubrika Sport.
- Technická univerzita v Liberci (dále jen TUL): budovy A, B, C, F, E, D, K, H, P, S; Informační centrum TUL; Koleje Technické univerzity v Liberci v areálu Harcov, bloky A – F; kluby; Katedra tělesné výchovy Technické univerzity v Liberci; menzy TUL – Harcov, Husova; Knihovna TUL, Voroněžská ul.
- Univerzita Karlova v Praze (dále jen UK): Fakulta tělesné výchovy a sportu UK Praha; Koleje UK – Fakulta tělesné výchovy a sportu.

- Veřejná místa v Liberci: Krajská vědecká knihovna v Liberci; Bazén Liberec; Městské informační centrum Liberec; Úřad práce Liberec; Centrum Babylon Liberec; Botanická zahrada Liberec; Squash arena Liberec; Forum Liberec s. r. o.; OC DELTA.
- Veřejná místa v Jablonci nad Nisou: Městská knihovna Jablonec nad Nisou; Jablonecké kulturní a informační centrum; Úřad práce Jablonec nad Nisou; Bazén Jablonec nad Nisou; Sport F4 Jablonec nad Nisou; Sport Alpine PRO; eR club Jablonec nad Nisou.

Dále byla použita forma elektronické inzerce, a to následujícími způsoby:

- Databáze dobrovolníků: oslovení databáze dobrovolníků spolupracujících na předchozích akcích na Liberecku.
- Webové stránky: www.liberec2013.cz; www.liberecmebavi.cz.

Vyhodnocení:

Nábor dobrovolníků včetně podmínek spolupráce vycházel z navržené koncepce. Nejúčinnější formou náboru bylo emailové oslovení databáze dobrovolníků spolupracujících v minulosti na sportovních akcích na Liberecku. Osloveno bylo 500 osob, z nichž téměř polovina se přihlásila ke spolupráci na FIS MSJ & U23 Liberec 2013.

Další polovina týmu byla tvořena dobrovolníky, kteří se dozvěděli o možnosti spolupráce především z webových stránek, tisku a letáků na veřejných místech. Letáky a plakáty byly na výše uvedená místa rozneseny asistentem sekce Dobrovolníci v průběhu měsíce září 2012. V měsíci listopadu 2012 byla kapacita dobrovolnického týmu naplněna. Celkově se přihlásilo ke spolupráci téměř 380 zájemců, z nichž prvních 250 bylo přijato do týmu, další zájemci o spolupráci tvořili rezervu. Z těchto záložních dobrovolníků byl doplňován tým v případě odhlášení členů. Z uvedeného lze říci, že uplatněné způsoby náboru byly efektivní.

Hromadné školení dobrovolníků

Hromadné školení dobrovolníků se uskutečnilo 8. prosince 2012 v Kulturním a společenském centru Lidové sady v Liberci. Na hromadné školení dobrovolníků bylo

pozváno celkem 280 dobrovolníků. Tento počet byl záměrně nadhodnocen pro případ úbytku dobrovolníků. Školení se zúčastnilo 200 dobrovolníků, což přimělo vedení sekce Dobrovolníci po jeho uskutečnění oslovit znovu nezúčastněné dobrovolníky. Pokud tito dobrovolníci na výzvu nezareagovali, byli z týmu vyřazeni a asistent sekce Dobrovolníci oslovil další zájemce o spolupráci ze sekce Reserve. Dobrovolníci přijatí po hromadném školení museli být proškoleni dodatečně alternativní způsobem.

Program hromadného školení dobrovolníků

12:30 – 14:45 Prezence dobrovolníků

14:00 – 14:30 začátek školení, přivítání účastníků a představení organizačního výboru, sdělení základních a podstatných informací – prostor pro dotazy

14:30 – 15:30 školení BOZP, PO a První pomoci – prostory pro dotazy ke školitelům

15:30 – 16:00 občerstvení

16:00 – 16:30 samostatná školení jednotlivých sekcí – individuální délka dle potřeb a sdělení managerů sekcí

16:30 – 18:00 opuštění budovy v návaznosti na ukončení jednotlivých samostatných školení.

Vyhodnocení:

Termín školení byl vzhledem k časovému konání akce vyhovující. Výběr prostor byl zvolen vhodně, především splnil veškeré požadavky a náklady na jeho pronájem byly přijatelné ve srovnání s ostatními navrženými možnostmi.

Velkým nedostatkem školení byla skutečnost absence 80 zájemců o spolupráci, který byl pravděpodobně zapříčiněn nedostatečnou komunikací sekce Dobrovolníci. Díky přebytku zájemců o dobrovolnictví nad poptávaným množstvím však mohli pracovníci sekce Dobrovolníci oslovit další zájemce, kteří původně nemohli být z kapacitních důvodů přijati

do dobrovolnického týmu. V této situaci se uplatnilo vytvoření rezervní sekce, která byla založena na základě doporučení autorky pro případ úbytku dobrovolníků.

Program školení byl oproti původnímu návrhu manažerem sekce pozměněn, a to především v jeho časovém harmonogramu. Původní návrh byl nastaven na celý den, přičemž manažer sekce Dobrovolníci uzpůsobil harmonogram pouze na odpoledne. Dále bylo upuštěno od zábavného programu, který byl pro dobrovolníky navrhován. Školení bylo zpestřeno prezentací fotografií dobrovolníků z organizování sportovních akcí v minulosti. Vzhledem k tomu, že se školení konalo v odpoledních hodinách, nebylo potřeba zajišťovat oběd, dobrovolníci dostali svačinu v podobě bagety. Skutečnost, že součástí školení nebyl zábavný program a oběd pro dobrovolníky, značně ušetřila náklady na jeho realizaci.

Nastavený systém školení byl dobře zorganizovaný, výhodou byl především čas začátku školení, který ocenili především mimo liberečtí dobrovolníci dojíždějící z daleka. Ve srovnání s původním návrhem byl prostor pro jednotlivé prezentace přednášejících kratší, proto bylo potřeba sdělit v dané časové dotaci všechny podstatné informace. Na druhou stranu mělo školení rychlý spád a pro dobrovolníky nebylo náročné.

Akreditace a informační materiály

Všichni dobrovolníci obdrželi před zahájením akce akreditační kartu opravňující dobrovolníky vstupovat do určitých zón v areálech a to po celou dobu konání akce. Pro rozlišení jednotlivých akreditovaných účastníků obsahovala akreditační karta jméno účastníka, kategorii a barevný pruh, přičemž dobrovolníci byli značeni šedou barvou s nápisem kategorie „Volunteer“. Karta dále obsahovala přehled zón, ke kterým měl dobrovolník přístup. Na základě předložení této karty byli mimo liberečtí dobrovolníci ubytováni.

Před akcí byl pro dobrovolníky zpracován sekcí Dobrovolníci průvodce akcí, tzv. Guide, poskytující dobrovolníkům důležité organizační informace a kontakty na jednotlivé organizátory. Dále byly pro potřeby dobrovolníků průběžně zpracovány různé podklady s informacemi týkající se činnosti práce, časového harmonogramu práce aj.

Vyhodnocení:

Systém akreditačních karet byl nastaven dle návrhu vycházejícího z mezinárodně zavedeného systému v rámci organizace sportovních akcí. Selektce zón při FIS MSJ & U23 Liberec 2013 byla vytvořena podle akreditačního matrixu pravidel Mezinárodní lyžařské federace (FIS).

Informační materiály byly pro dobrovolníky zpracovány dle návrhu. Dobrovolnický Guide byl dobrovolníkům poslán jak v elektronické podobě, tak předán při akreditaci v tištěné formě. Lze říci, že veškeré informační materiály, které dobrovolníci obdrželi, poskytovaly vždy potřebné informace.

9.1.3 Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Materiální zabezpečení sekce Dobrovolníci

- Oficiální zimní oblečení – dobrovolníci získali jako odměnu za spolupráci kvalitní zimní bundu a čepici značky Alpine Pro. Dámské a pánské oblečení bylo barevně rozlišeno, dámská bunda byla šedočerné barvy, čepice béžové barvy, pánská bunda černé barvy a čepice modrobéžové či hnědobéžové barvy. Ti, kteří pracovali ve vnitřních prostorách, navíc obdrželi bílé triko s límečkem. Veškeré oblečení bylo potištěno logem akce. Stejně oficiální oblečení měl i organizační výbor, přičemž muži měli bundu v kombinaci černočervené barvy. Oblečení bylo dobrovolníkům vydáváno před začátkem akce v pronajatém prostoru v Tipsport areně v Liberci. Každý obdržel velikost oblečení, kterou uvedl v přihlašovacím formuláři. Oblečení bylo předáváno na základě předložené akreditace, vyplnění a podepsání předávacího protokolu. V případě, že dobrovolníkům neseděla velikost oblečení, mohli si nehodící kusy mezi sebou vzájemně vyměnit prostřednictvím inzerce na stránce sociální sítě FIS MSJ & U23 Liberec 2013.
- Dárky pro dobrovolníky – jako drobný dárek obdrželi dobrovolníci za svoji práci odznak s logem akce.
- Pracovní náčiní – dobrovolníci měli manažery jednotlivých sekcí zajištěny následující pracovní potřeby:

- reflexní vesty – sekce Security, Transport, Medical & Antidoping,
 - vysílačky – sekce Transport, Dispatching, Security,
 - počítače, notebooky, kancelářské potřeby – sekce Accommodation, Accreditation, Communication & Media, Info Point/NSA Service Center, Race Office, IT, Dispatching,
 - pracovní nářadí – sekce Technical Support.
- Materiál pro pracovníky sekce Dobrovolníci – sekce Dobrovolníci měla pro účely své práce k dispozici zařízené kancelářské prostory na Masarykově ulici v Liberci. Manažer s asistentem měli pro práci a komunikaci s dobrovolníky vlastní notebook. Od organizace byl manažerovi a asistentovi zajištěn mobilní telefon, který měli k dispozici pro volání s dobrovolníky a dalšími členy organizačního výboru. V rámci činnosti své práce používal manažer s asistentem vlastní automobil, přičemž organizace hradila náklady na pohonné hmoty.
 - Výbava zázemí pro dobrovolníky – v průběhu konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 byly zajištěny pro dobrovolníky ve sportovních areálech Ještěd a Vesec vyhřívané stany, rozdělené na dvě části. Jedna část tvořila zázemí pro dobrovolníky, druhá byla část určená pro stravování. Součástí tohoto stanu byly stoly a lavice, v části zázemí sídlili koordinátoři, kteří měli k dispozici stůl, židle, kancelářské potřeby a nástěnku, na které aktualizovali informace pro dobrovolníky. Dále zde byly dobrovolníkům k dispozici úklidové prostředky, odpadkové koše, várnice s čajem. Zázemí v Centru Babylon, kde probíhala akreditace, měla sekce Dobrovolníci k dispozici stoly se židlemi, tiskárnu a další potřebná kancelářská zařízení včetně veškerých kancelářských potřeb. Taktéž zde byla umístěna pro dobrovolníky nástěnka s důležitými informacemi.

Vyhodnocení:

Většina materiálního zabezpečení pro dobrovolníky odpovídala návrhu, oproti původnímu návrhu byl však rozdíl v oblečení poskytovaném dobrovolníkům. Dobrovolníci neobdrželi zimní soupravu (bundu a kalhoty), nýbrž pouze zimní bundu, a to vzhledem k nízkému finančnímu rozpočtu na uspořádání akce. V návrhu nebylo počítáno s prostory pro výdej oblečení a s člověkem zodpovědným za tuto činnost. Z finančních důvodů nebyly příliš velké možnosti pro zajištění dárků, proto se jejich výběr omezil na odznak. Pracovní náčiní

zhruba odpovídalo návrhu, jeho výběr závisel na potřebách manažera dané sekce. Ve srovnání s původním návrhem se lišila skutečnost u používání vlastního notebooku a auta pracovníky sekce Dobrovolníci. K tomuto řešení se přistoupilo na základě dohody manažera a asistenta s vedením organizace. Dobrovolnické zázemí odpovídalo návrhu, avšak s rozdílem, že tvořilo součást prostor určených v areálech pro stravování, nikoliv v samostatné mobilní buňce, jak bylo původně zamýšleno. Lze říci, že veškeré materiální zabezpečení pro dobrovolníky bylo dostačující, i přes nízký rozpočet byly veškeré potřebné materiály zajištěny.

Stravování dobrovolníků

Každý dobrovolník měl po dobu spolupráce nárok na oběd v místě výkonu činnosti, tedy v příslušném areálu. Pokud dobrovolník pracoval ve večerních hodinách⁵, měl nárok i na večeři v areálu. Večeře byla dobrovolníkům vydána v krabici a to na základě předložení stravovacího lístku, který obdrželi od svého manažera sekce. Krabici s jídlem bylo možné ohřát v mikrovlnné troubě v zázemí dobrovolníků či na ubytovacím zařízení. Ubytování dobrovolníci měli navíc zajištěné snídaně v ubytovacím zařízení. Po celý den měli dobrovolníci zajištěný pitný režim v areálech, k dispozici měli vodu a čaj. Jídlo bylo dobrovolníkům vydáváno v určených místech ve sportovních areálech, a to na základě předložení gastropasu, který obdrželi při akreditaci. Na gastropasu byl při výdeji jídla vyznačen jeho odběr. Výdejní místo ve sportovním areálu ve Vesci bylo v označeném cateringovém stanu, ve sportovním areálu Ještěd v restauraci v budově u doskočiště. Dobrovolníci pracující v Centru Babylon dostávali místo gastropasu gastroturky v hodnotě 90 Kč, za které si mohli koupit jídlo v restauracích v samotném Centru Babylon či v obchodech, které gastroturky přijímají jako platidlo.

Vyhodnocení:

Ve srovnání s původním návrhem nebyla večeře součástí stravování dobrovolníků. O možnosti večeří bylo rozhodnuto vedením na základě pracovní doby některých

⁵ Práce ve večerních hodinách se týkala především dobrovolníků pracujících ve sportovním areálu Ještěd a Centru Babylon.

dobrovolníků do večerních hodin, především ve sportovním areálu Ještěd a v Centru Babylon, což vyplývalo z oficiálního programu akce. Dle původního návrhu chyběla ve stravovacím režimu svačina v podobě sušenky či ovoce. Svačina nebyla do stravovacího režimu záměrně zařazena z úsporných opatření. Dobrovolníci si museli v případě potřeby zajistit vlastní občerstvení.

Ubytování dobrovolníků

Po dobu konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bylo ubytováno celkem 134 dobrovolníků. Dobrovolníci byli ubytováni na dvou místech, a to na Kolejích TUL, v Mařanově ulici ve Vesci, v Hotelu Arena, v Jeronýmově ulici. Rozdělení dobrovolníků do těchto dvou zařízení záviselo na sekci. Na Kolejích ve Vesci bydlelo 87 dobrovolníků pracujících ve sportovním areálu Vesec, tedy dobrovolníci sekce Communication a Media, Security, Technical Support, Transport, Volunteers. V Hotelu Arena bydlelo 47 dobrovolníků pracujících ve sportovním areálu Ještěd a Centru Babylon, tedy sekce Accommodation, Accreditation, Ceremonies & Events, Communication & Media, Fun Zone, Info Point/NSA Services Center, Security, Race Office, Technical Support, VIP Service, Volunteers.

Obě ubytovací zařízení poskytovala ubytování v šestilůžkových pokojích, přičemž na pokojích byli dobrovolníci rozděleni dle pohlaví. Výjimkou v tomto směru byli smíšené pokoje tvořené páry. Dobrovolníci si mohli předem zažádat, s kým chtějí být na pokoji ubytováni, avšak museli respektovat systém nastavení ubytování dle zařazení do sekce. Součástí ubytování bylo vždy na jednom patře společné sociální zařízení a kuchyňka. Na pokojích bylo k dispozici ložní prádlo. Ručníky, toaletní potřeby a nádobí museli mít dobrovolníci vlastní. Ubytovací zařízení mělo vlastní jídelnu, v rámci které byly podávány snídaně.

Dobrovolníci se mohli ubytovávat zpravidla den před počátkem spolupráce, tedy již od 18. ledna 2013, ubytování bylo nutné opustit nejpozději 28. ledna 2013. Ubytování bylo poskytnuto na základě jména na seznamu, které měl pracovník ubytovacího zařízení k dispozici od sekce Dobrovolníci, přičemž dobrovolník se musel prokázat akreditací a občanským průkazem.

Vyhodnocení:

Ubytování bylo zvoleno dle navržených možností, a to především na základě dostupnosti od areálů, kapacitě ubytovacích zařízení a ceně. Ubytování dobrovolníků bylo zajištěno na standardní úrovni, přičemž dobrovolníci byli s podmínkami ubytování již předem seznámeni na hromadném školení. Lze říci, že ne pro každého dobrovolníka může být považováno za komfortní ubytování ve více lidech a bez možnosti vlastního sociálního zařízení na pokoji, avšak v tomto směru nevznikl žádný problém ze strany dobrovolníků. Je zřejmé, že tento typ ubytování ve vícelůžkových pokojích byl pro organizaci cenově dostupnější.

Doprava dobrovolníků

Dobrovolníci mohli v průběhu FIS MSJ & U23 Liberec 2013 využívat dopravu, a to níže uvedenými způsoby:

- MHD zdarma – ve dnech 18. – 27. ledna 2013 mohli využívat dobrovolníci bezplatně městskou hromadnou dopravu po celém Liberci a to na speciální jízdenku, kterou obdrželi dobrovolníci při akreditaci, vymezenou pro toto období.
- Shuttle busy pro dobrovolníky – speciální autobusy zajištěné pro účely akce, jezdící po trase z centra města přes ubytovací zařízení do sportovního areálu a zpět dle stanovených jízdních řádů navazujících na pracovní dobu dobrovolníků.
 - Trasa Shuttle busu – areál Vesec: Moskevská ulice (naproti bývalému obchodnímu domu Balon v Liberci) ↔ Tipsport arena Liberec – centrální parkoviště (150 m od Hotelu Arena) ↔ Koleje Vesec, Mařanova ulice ↔ Sportovní areál Vesec – stadion,
 - trasa Shuttle busu – areál Ještěd: Moskevská ulice (naproti bývalého obchodního domu Balon v Liberci) ↔ Tipsport arena Liberec – centrální parkoviště (150 m od Hotelu Arena) ↔ Koleje Vesec, Mařanova ulice ↔ Sportovní areál Ještěd.
- Shuttle busy pro týmy – mohli využít dobrovolníci na základě předložení akreditace, autobusy jezdili po trase z Centra Babylon do sportovních areálů. Autobusy a zastávky byly označeny logem akce, účastník akce využívající tyto spoje se prokazoval řidiči

svojí akreditační kartou. Jízdní řády měli dobrovolníci k dispozici na všech nástěnkách, označených zastávkách a webových stránkách FIS MSJ & U23 Liberec 2013.

- Vlastní doprava – dobrovolníci mohli jezdit do areálů vlastním vozem, přičemž automobil ve sportovním areálu Vesec museli odstavit na záchytném parkovišti, u sportovního areálu Ještěd nebylo možné využít parkoviště, bylo nutné zaparkovat pouze v ulicích v blízkosti areálu.

Vyhodnocení:

Systém dopravy dobrovolníků byl nastaven dle návrhu, přičemž cestování prostřednictvím MHD mohli dobrovolníci využít na speciální jízdenku oproti původnímu návrhu předložení akreditační karty. V rámci akce bylo navíc možností využít k dopravě do sportovních areálů Shuttle busů, které byly určeny závodníkům. To zajišťovalo dobrovolníkům vyšší komfort pro cestování v častějších intervalech. Jízdní řády navazovaly na časový harmonogram práce a v případě změny programu byly upraveny dle aktuálních potřeb.

Volnočasové vyžití dobrovolníků

V rámci FIS MSJ & U23 Liberec 2013 měli dobrovolníci možnost zúčastnit se oficiálního zahajovacího ceremoniálu, který se konal dne 21. ledna 2013 od 20 hodin na náměstí Dr. Eduarda Beneše v Liberci. Dále se mohli dobrovolníci denně od 22. ledna do 26. ledna 2013 vždy ve 20 hodin zúčastnit medailových ceremoniálů v centru města, v prostranství mezi Obchodním domem Forum a Domem kultury v Liberci. Poslední den akce byl připraven pro všechny účastníky akce zakončovací ceremoniál, který se konal 27. ledna 2013 od 12:30 hodin ve sportovním areálu Vesec.

Vyhodnocení:

V návrhu byla zmínka o možnosti uspořádání rozlučkové párty pro dobrovolníky. Vzhledem k nízkému rozpočtu akce však ani nebyla započítávána tato položka do finančního rozpočtu. Nakonec si dobrovolníci ve volném čase sami uspořádali vlastní

rozlučkovou akci, což svědčí o skutečnosti, že jsou volnočasové události ze strany dobrovolníků žádány.

9.1.4 Práce s dobrovolníky v průběhu organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Akreditace dobrovolníků

Akreditace dobrovolníků probíhala ve dnech od 18. do 21. 1. 2013 v prostorách hotelové recepcie Centra Babylon v Liberci. Akreditace byla otevřena po celý den, od 9 do 19 hodin. Jednalo se o první záchytné místo, které musel dobrovolník navštívit před zahájením spolupráce. Zde mu byly pracovníky sekce Dobrovolníci předloženy veškeré potřebné materiály, tedy akreditační karta, gastropas, jízdenka na MHD, dobrovolnický Guide, odznak jako dárek. Poté si mohli dobrovolníci vyzvednout v Tipsport areně v Liberci oficiální oblečení a v případě mimolibereckých dobrovolníků se ubytovat na příslušném ubytovacím zařízení.

Vyhodnocení:

Akreditace dobrovolníků probíhala dle původního návrhu. Byla zajišťována pracovníky sekce Dobrovolníci, tedy manažerem, asistentem a koordinátory. Akreditace umožnila organizátorům setkat se s dobrovolníky před samotným výkonem činnosti. Díky akreditaci měli organizátoři přesný přehled o počtu pracujících dobrovolníků.

Organizace dobrovolníků

Dobrovolníci pracovali v průběhu FIS MSJ & U23 Liberec 2013 dle časů, které jim stanovil manažer sekce. Celkový harmonogram práce dobrovolníků pro jednotlivé dny zpracoval před akcí manažer sekce. Na základě tohoto tzv. organigramu naplánoval veškeré zabezpečení dobrovolníků, tedy stravování, dopravu, ubytování. Organigram sloužil sekci Dobrovolníci k celkovému přehledu evidujícím jmenný přehled dobrovolníků všech sekcí v jednotlivých areálech, v jednotlivých dnech.

V průběhu konání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 působil manažer sekce Dobrovolníci společně s asistentem jak v zázemí Centra Babylon, tak i ve sportovních areálech. Manažer

s asistentem kontrolovali průběh práce dobrovolníků, byli na telefonu pro případ dotazů dobrovolníků a operativně řešili změny organizátorů a aktuální potřeby dobrovolníků. Ve sportovních areálech a v Centru Babylon působili v dobrovolnických zázemích koordinátoři, kteří poskytovali dobrovolníkům informační servis, aktualizovali informace na nástěnkách, informovali manažera a asistenta sekce Dobrovolníci o veškerém dění v areálu. Dále každý den komunikovali s manažery jednotlivých sekcí o počtu zúčastněných dobrovolníků. V případě, že se nějaký dobrovolník nedostavil na místo spolupráce, informovali o této skutečnosti manažera či asistenta, kteří řešili situaci dál s konkrétním dobrovolníkem. Pokud někdo z dobrovolníků onemocněl, bylo úkolem sekce Dobrovolníci oslovit dobrovolníky ze sekce Reserve a nahradit jím tak chybějícího pracovníka.

Ve smyslu rozdělování konkrétních pracovních činností si koordinovali dobrovolníky samotní manažeři jednotlivých sekcí. Každý den po ukončení programu závodů a práce v areálech byla uspořádána porada organizačního výboru, v rámci které byl zhodnocen celkový výsledek práce všech sekcí a řešeny případné nedostatky spojené s organizací akce.

Vyhodnocení:

Organizace dobrovolníků v průběhu akce byla nastavena dle původního návrhu. V průběhu akce došlo k několika zásadním situacím, kdy museli pracovníci sekce Dobrovolníci řešit aktuální změny či nedostatky popsané v dalších částech této práce. Je však možné říci, že si ve všech situacích dokázala sekce Dobrovolníci poradit a operativně řešit vzniklé problémy. Účast dobrovolníků v jednotlivých dnech byla téměř sto procentní, což lze považovat za úspěšné. Pouze v ojedinělých případech se dobrovolníci nedostavili k výkonu činnosti, to však vzhledem k mírně nadhodnocenému počtu dobrovolníků v sekcích nemělo zásadní vliv na organizaci dobrovolnické práce. Veškeré další záležitosti související s výkonem činnosti dobrovolníků byly vyřešeny především díky pravidelným setkáním organizačního výboru, na kterých si mohly jednotlivé strany, tedy sekce Dobrovolníci a manažeři jednotlivých sekcí sdělit postřehy z celého pracovního dne.

Rozloučení s dobrovolníky

V posledních dnech akce předala sekce Dobrovolníci jednotlivým manažerům certifikáty pro jejich dobrovolníky. Certifikát byl zhotoven na tvrdém papíru s potiskem okrasného stylu písma. Obsahoval název akce, jméno dobrovolníka, předmět činnosti a podpis vedení organizace. Certifikát byl formou poděkování dobrovolníkům za odvedenou práci.

Po ukončení spolupráce se každý manažer osobně rozloučil se svěřenými dobrovolníky a poděkoval jim za účast na akci. Po skončení akce byl všem dobrovolníkům poslán děkovný email ze strany sekce Dobrovolníci.

Vyhodnocení:

Certifikát, který dobrovolníci obdrželi, byl vhodným oceněním. Jedná se o cenově dostupnou formu poděkování, jež zůstane dobrovolníkům na památku jako vzpomínka na akci. Může také posloužit jako písemná forma dokladu o účasti na akci, či může být použita např. jako součást životopisu uchazeče o zaměstnání či doložení studentské praxe pro školu.

Osobní poděkování dobrovolníkům by mělo být ze strany organizace samozřejmostí. Mimo morální důvody posiluje poděkování v dobrovolníkovi pocit potřeby a motivuje jej pro spolupráci na dalších akcích.

9.2 Vyhodnocení finančního hospodaření sekce Dobrovolníci

Po skončení akce bylo povinností sekce Dobrovolníci vyhodnotit finanční hospodaření. Níže jsou uvedeny tabulky porovnávající v jednotlivých oblastech předpokládané náklady se skutečnými. Veškeré níže uvedené skutečné náklady⁶ byly získány na základě osobních konzultací autorky s jednotlivými členy organizačního výboru FIS MSJ & U23.

⁶ Všechny částky jsou uvedené včetně DPH.

Tab. 8: Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Manažer sekce	30 000,00 Kč	30 000,00 Kč	0,00 Kč
Asistent sekce	15 000,00 Kč	15 000,00 Kč	0,00 Kč
Koordinátoři – 6 osob	12 000,00 Kč	8 400,00 Kč	3 600,00 Kč
Celkem	57 000,00 Kč	53 400,00 Kč	3 600,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 9: Nábor dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Letáky A5 – 1500 ks (grafika, tisk)	3 180,00 Kč	5 848,00 Kč	-2 668,00 Kč
Plakáty A3 – 250 ks (grafika, tisk)	2 525,00 Kč	6 280,00 Kč	-3 755,00 Kč
Celkem	5 705,00 Kč	12 128,00 Kč	-6 423,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 10: Hromadné školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Pronájem prostor	45 000,00 Kč	25 800,00 Kč	19 200,00 Kč
Občerstvení – coffee break – 60 Kč / osoba	21 000,00 Kč	21 040,00 Kč	-40,00 Kč
Oběd – 85 Kč/oběd	29 750,00 Kč	0,00 Kč	29 750,00 Kč
Honorář externích školitelů	6 000,00 Kč	0,00 Kč	6 000,00 Kč
Bus – prohlídka areálů – sekce Attache	3 200,00 Kč	2 500,00 Kč	700,00 Kč
Doprovodný program, občerstvení	10 000,00 Kč	0,00 Kč	10 000,00 Kč
Školení jednotlivých sekcí – občerstvení, 50 Kč/osoba	17 500,00 Kč	0,00 Kč	17 500,00 Kč
Celkem	132 450,00 Kč	49 340,00 Kč	83 110,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 11: Materiální zabezpečení pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Úklidové prostředky pro dobrovolnické zázemí	3 000,00 Kč	0,00 Kč	3 000,00 Kč
Kancelářské potřeby	5 000,00 Kč	0,00 Kč	5 000,00 Kč
Termosky – 150 Kč / 1 ks	7 500,00 Kč	1 500,00 Kč	6 000,00 Kč
Drobný dárek pro dobrovolníky 20 Kč / 1 ks	7 000,00 Kč	5 000,00 Kč	2 000,00 Kč
Triko (60 ks)	15 000,00 Kč	13 320,00 Kč	1 680,00 Kč
Oficiální zimní oblečení (380 ks)	980 000,00 Kč	800 000,00 Kč	180 000,00 Kč
Celkem	1 017 500,00 Kč	819 820,00 Kč	197 680,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 12: Zabezpečení dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Doprava	200 000,00 Kč	160 000,00 Kč	40 000,00 Kč
Stravování	640 000,00 Kč	452 676,00 Kč	187 324,00 Kč
Ubytování	506 870,00 Kč	329 650,00 Kč	177 220,00 Kč
Celkem	1 346 870,00 Kč	942 326,00 Kč	404 544,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 13: Neplánované výdaje FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Pomocník na výdej oblečení dobrovolníkům	0,00 Kč	3 000,00 Kč	-3 000,00 Kč
Pronájem prostoru pro výdej oblečení, ostraha	0,00 Kč	7 000,00 Kč	-7 000,00 Kč
Guide FIS MSJ & U23 Liberec 2013 – 250 ks	0,00 Kč	9 000,00 Kč	-9 000,00 Kč
Celkem	0,00 Kč	19 000,00 Kč	-19 000,00 Kč

Zdroj: vlastní

Tab. 14: Celkové náklady sekce Dobrovolníci pro FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Položka	Předpokládané náklady	Skutečné náklady	Zůstatek
Personální zabezpečení sekce Dobrovolníci	57 000,00 Kč	53 400,00 Kč	3 600,00 Kč
Nábor dobrovolníků	5 705,00 Kč	12 128,00 Kč	-6 423,00 Kč
Hromadné školení dobrovolníků	132 450,00 Kč	49 340,00 Kč	83 110,00 Kč
Materiální zabezpečení dobrovolníků	1 017 500,00 Kč	819 820,00 Kč	197 680,00 Kč
Informační materiály, administrativa	21 900,00 Kč	15 290,00 Kč	6 610,00 Kč
Neplánované výdaje	0,00 Kč	19 000,00 Kč	-19 000,00 Kč
Zabezpečení dobrovolníků	1 346 870,00 Kč	942 326,00 Kč	404 544,00 Kč
Celkem	2 581 425,00 Kč	1 911 304,00 Kč	670 121,00 Kč

Zdroj: vlastní

Vyhodnocení:

Vzhledem k celkově nízkému rozpočtu pro uspořádání FIS MSJ & U23 Liberec 2013 ve výši 22 milionů korun českých, měla sekce Dobrovolníci za úkol úsporně nakládat s jednotlivými výdaji.

Z výše uvedených nákladů je patrné, že předpokládané náklady byly vyšší než skutečné, a to především z důvodu původně předpokládaného počtu 350 dobrovolníků. Ve skutečnosti bylo do organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013 zapojeno 250 dobrovolníků, což výrazně ovlivnilo celý rozpočet sekce. I přes tuto skutečnost se však snažila sekce Dobrovolníci omezit na ty nejdůležitější položky.

Z důvodu úsporných opatření byla z rozpočtu vyřazena především zábavná akce pro dobrovolníky v rámci hromadného školení. Díky uspořádání školení v kratší časové relaci v odpoledních hodinách se ušetřily v rozpočtu náklady na oběd pro dobrovolníky. Taktéž se ušetřilo v rozpočtu sekce Dobrovolníci na položce za externí školitele,

kdy v případě zákonem povinných školení školili spolupracovníci z organizačního výboru, kteří byli zaplacení v rámci pracovní dohody s organizací.

Na druhou stranu došlo v rámci příprav k neplánovaným výdajům, kdy bylo potřeba zajistit prostory na výdej oblečení a člověka zajišťující tuto činnost, dále nebylo v původním návrhu počítáno s příručkou Guide FIS MSJ & U23 Liberec 2013. Částky vynaložené na zpracování a tisk náborových letáků a plakátů se navýšily o výdaje za grafické práce, jež byly oproti předpokladům dražší. Je také důležité zmínit, že celkové náklady se u většiny položek, které byly fakturovány v roce 2013, zvýšily o jedno procento, a to z důvodu navýšení sazby DPH z původních 20 % na 21 %.

Celkově vynaložené náklady na organizaci a zabezpečení 250 dobrovolníků tedy činily 1 911 304 Kč, což odpovídá průměrně 7 645 Kč na jednoho dobrovolníka. Zvážíme-li možnost, že by organizace nevyužila pro svoji práci dobrovolníky, ale placenou sílu, vyjde najevo skutečnost, že se i při takových částkách dobrovolníci organizaci vyplatí. Práce s placenými lidmi by rovněž vyžadovala náklady na personální zajištění, nábor, školení, materiální zabezpečení a dopravu do areálů. Jediné, co by nebylo potřebné financovat ze strany organizace, by bylo ubytování a stravování. Dále by musela organizace zaplatit pracovníkům za odvedenou práci, s čímž jsou spojeny další nezbytné výdaje. Nevyčísitelná je i skutečnost motivace dobrovolníků, která není založena na finanční odměně, ale především na odhodlání věnovat svůj čas a energii ve prospěch organizované akce.

Z výše uvedených přehledů lze říci, že sekce Dobrovolníci splnila požadovaný cíl zadaný vedením organizace a tím ušetřila značnou část financí pro zajištění jiných potřeb v rámci celkové organizace akce.

9.3 Vyhodnocení pozitiv a negativ organizace dobrovolníků na FIS MSJ & U23 Liberec 2013

FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bylo úspěšnou akcí, která byla kladně hodnocena jak sportovci, veřejností, tak i samotnými dobrovolníky. Celkovou práci s dobrovolníky lze hodnotit jako vydařenou, a to především díky tomu, že velká část dobrovolnického

týmu byla tvořena zkušenými a spolehlivými dobrovolníky se znalostí prostředí. Výhodou v organizaci dobrovolníků byla především možnost využívání rozesílání hromadných SMS prostřednictvím informačního systému, dále vzájemné přátelské vazby mezi dobrovolníky a organizátory vytvořené v rámci spolupráce na akcích v minulosti, přátelské prostředí celého šampionátu a mnoho dalších aspektů, které učinily akci jedinečnou.

Při organizaci jakékoliv velké akce však mohou i přes znalost prostředí a pečlivou přípravu objevit různé nedostatky, které je potřeba co možná nejdříve vyřešit. Přestože FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bylo v celkové organizaci vydařené, objevily se v rámci jeho příprav a v průběhu některé nedostatky, které jsou níže uvedeny.

Posun příprav sekce Dobrovolníci z důvodu personální změny

Před těsným začátkem spolupráce došlo k zásadní personální změně, kdy byla přijata do manažerské funkce nová osoba bez dřívějších zkušeností práce s dobrovolníky. Z tohoto důvodu došlo k posunu příprav. Původní manažer, který měl vykonávat činnost vedení dobrovolníků, nemohl z časové náročnosti práce zastat tuto funkci, proto se vedení organizace dohodlo, že zastane roli supervizora, který bude pomáhat svými radami novému nástupci. V důsledku této změny však došlo k posunu příprav z měsíce července na konec srpna 2012. Manažer tak měl celkově málo časového prostoru na seznámení se s prostředím a nedostatečný čas pro přípravu na práci s dobrovolníky. Nevýhodou nového manažera byla také skutečnost, že nebydlel v Liberci. Veškerou činnost se tak učil za chodu, což v některých aspektech mělo vliv na koordinaci dobrovolníků, např. neznalost členů dobrovolnického týmu spolupracujících pravidelně na akcích, neznalost jednotlivých členů organizačního výboru, systému fungování práce, neznalost města Liberce a sportovních areálů. Pro usnadnění práce měl manažer k ruce pro výpomoc zkušeného supervizora a asistenta.

Vyhodnocení:

Lze říci, že manažer svoji práci i přes nedostatek zkušeností v koordinaci dobrovolníků odvedl dobře. Přesto je však vždy výhodou, když personální vedení lidí zastává člověk se zkušenostmi z dané oblasti a se znalostí místa konání akce.

Krátká doba přípravného období akce FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Celková činnost všech sekcí byla oficiálně započata od září 2012, přičemž samotná akce se uskutečnila již v lednu 2013. Organizátoři měli prostor pro přípravu činností své sekce v průběhu letních měsíců roku 2012, avšak za toto období nebyla jejich práce ohodnocena. Čtyři měsíce příprav byly v mnoha ohledech pro jednotlivé organizátory hektické, nebyl časový prostor pro důkladnou přípravu. Tato krátká doba spolupráce byla důsledkem nízkého rozpočtu na akci.

Vyhodnocení:

Vzhledem k tomu, že organizátoři měli krátkou dobu na přípravu celé akce, lze uspořádání akce hodnotit velice pozitivně. Organizace FIS MSJ & U23 Liberec 2013 se však zdařila i při takto krátké době příprav především díky zkušenému týmu organizátorů, kteří se výborně orientovali v dané oblasti a znali důkladně prostředí akce. Přesto by však bylo i pro samotné organizátory vhodnější mít delší dobu pro přípravu akce. U takto velkých sportovních akcí by měla být zpravidla doba pro přípravy v délce alespoň jednoho roku.

Sjednání a komunikace kolektivu organizátorů

V důsledku krátkého časového období pro přípravu akce nevznikl dostatek prostoru pro možnosti bližšího setkávání organizátorů, z nichž většina spolupracovala na akci externě. Přestože se kolektiv vzájemně mezi sebou znal ze spolupráce na jiných sportovních akcích, vždy je výhodou, když tým udržuje vazby i mimo pracovní výkon, např. v podobě různých volnočasových aktivit. Dalším faktorem byla skutečnost, že část týmu tvořili Pražané, část Liberečané. Z tohoto důvodu museli organizátoři komunikovat často na dálku prostřednictvím emailu či telefonu. Osobně se setkávali na společných jednáních jednou za 14 dní v Liberci, v kancelářských prostorech.

Vyhodnocení:

Kolektiv na FIS MSJ & U23 Liberec 2013 pracoval v přátelské atmosféře, avšak noví členové organizačního výboru neměli příliš prostoru seznámit se s kolegy jinak než v pracovní rovině. Možnost bližšího poznání pracovního kolektivu vždy usnadní

při organizaci takto velké akce vzájemnou komunikaci, proto by nemělo vedení žádné organizace tento aspekt podceňovat. Rovněž skutečnost externí spolupráce neumožňuje častější přímý styk pracovníků, proto je výhodou, pracuje-li kolektiv na jednom místě, na němž se každodenně setkávají.

Nízký rozpočet akce

Nízký rozpočet akce měl celkový vliv na veškerý systém práce. V porovnání s jinými akcemi podobného formátu byla celková částka ve výši 22 milionů korun na uspořádání akce velice nízká, organizátoři museli z tohoto důvodu provádět veškerá možná úsporná opatření. Nízký rozpočet měl zásadní vliv na celkové období příprav. Organizace si nemohla dovolit zaplatit své pracovníky na delší období. Rozpočet se dotkl všech sekcí, včetně dobrovolnické. Finance byly primárně použity na nejdůležitější zabezpečení účastníků.

Vyhodnocení:

I přes nízký rozpočet je však možné říci, že organizátoři uspořádali akci na vysoké úrovni. Každý z účastníků měl zajištěné veškeré zásadní podmínky pro své fungování, ať už v pozici závodníka, pracovníka organizačního výboru, rozhodčího či dobrovolníka. Pochopitelně by však organizátoři uvítali větší finanční možnosti, aby mohli nabídnout účastníkům vyšší komfort.

Nedostatky v informačním systému

Informační systém byl jedním z hlavních pracovních a komunikačních nástrojů celé organizace. Sekce Dobrovolníci využívala tento systém pro správu celé dobrovolnické databáze a pro rozesílání hromadné komunikace. Vzhledem k tomu, že nebylo dostatečně dlouhé přípravné období před akcí, veškeré nedostatky informačního systému byly řešeny v průběhu fungování spolupráce. Vzhledem k času však nebylo možné doladit některé funkce systému, což znesnadnilo práci sekce Dobrovolníci.

Vyhodnocení:

V případě delšího přípravného období spolupráce by měli organizátoři větší možnost blíže vyzkoušet fungování informačního systému a odstranit tak případné nedostatky. Informační systém zpravidla zpracovává IT specialista, který však nemůže znát veškeré potřeby uživatelů systému, proto se tyto záležitosti řeší až v průběhu práce se systémem. Ne všechny funkce však lze změnit či vyvinout okamžitě. V několika případech tak museli pracovníci sekce Dobrovolníci použít pro svoji práci i jiný počítačový program. Pokud by však bylo více času pro upravení databáze dle potřeb jejích uživatelů, mohli by pracovat pouze v tomto systému, což by výrazně ušetřilo jejich čas.

Úbytek dobrovolníků před akcí

Odhlášení dobrovolníků je všeobecně jedním z největších problémů, který může v organizaci při spolupráci s dobrovolníky u velké akce nastat. První úbytek velkého množství dobrovolníků postihl organizátory po hromadném školení, kdy museli doplnit dobrovolnický tým o více jak 50 členů. V tu chvíli měl však tým v zásobě velké množství zájemců, kteří se do původní sestavy dobrovolníků z kapacitních důvodů nedostali.

Další relativně velký úbytek dobrovolníků nastal těsně před počátkem FIS MSJ & U23 Liberec 2013, a to především z důvodu velké nemocnosti. Zvládnout tuto skutečnost bylo pro pracovníky sekce Dobrovolníci nejtěžším úkolem. Manažer společně se svým asistentem museli na poslední chvíli získat do týmu dvacet nových dobrovolníků, ty zařadili do vhodné oblasti spolupráce, proškolili je a seznámili s veškerým fungováním organizace. Vše se jim nakonec podařilo zdárně zvládnout.

Vyhodnocení:

Sekce Dobrovolníci si poradila se situacemi velkého úbytku dobrovolníků především díky pečlivě uspořádanému náboru dobrovolníků, v rámci kterého získali velké množství zájemců o spolupráci. Dalším dobrým krokem, který sekce učinila, byla skutečnost nadhodnocení počtů dobrovolníků v jednotlivých sekcích pro případ úbytku. V případě, že některý z dobrovolníků v průběhu akce onemocněl, sekce se obešla i bez jeho práce. Dalším vhodným faktorem bylo, na základě návrhu, zavedení sekce Reserve, která zajistila

oslovení potenciálních zájemců o spolupráci i v průběhu akce. Tímto způsobem byli zapojeni do spolupráce v průběhu akce čtyři lidé.

Velikosti oblečení

Dobrovolníci získávali za svoji spolupráci zimní bundu, jejíž velikost obdrželi na základě stanovení velikosti v přihlašovacím formuláři. Neměli však možnost si bundu před jejím získáním vyzkoušet, proto docházelo k tomu, že velikosti dobrovolníků nevyhovovaly. Z tohoto důvodu pak měli možnost vzájemné výměny mezi sebou.

Vyhodnocení:

Jak bylo navrženo v této práci, v tomto směru by bylo ze strany organizace vhodné, umožnit dobrovolníkům vyzkoušení velikostí, např. na hromadném setkání dobrovolníků, popřípadě možnost nehodící se velikosti vyměnit u dodavatelské firmy.

9.4 Shrnutí – stanovení doporučení pro organizátory budoucích sportovních akcí

Na základě vyhodnocení jednotlivých aspektů práce s dobrovolníky při FIS MSJ & U23 Liberec 2013 lze stanovit doporučení, která mohou být prospěšná pro budoucí organizátory jiných sportovních akcí. Díky těmto doporučením vyplývajícím ze zkušeností může jakákoliv organizace pracující s dobrovolníky předejít případným problémům a zajistit tak spolupráci na vysoké úrovni. Při práci s dobrovolníky by se měli organizátoři řídit níže uvedenými opatřeními:

- **Pracovní tým** – by měl být tvořen zkušenými, spolehlivými členy, komunikativními a přátelskými jednotlivci, kteří jsou schopni pracovat jak samostatně, tak i v kolektivu.
- **Komunikace** – mezi jednotlivými členy organizace a dobrovolníky by měla být pravidelná, upřímná, věcná, založena na přátelské úrovni; nejčastější forma komunikace před akcí by měla být uplatňována prostřednictvím emailu a telefonu či dopisu, v případě možnosti i ve formě osobních setkání; díky pravidelné komunikaci si organizace dobrovolníky snadněji udrží a získá jejich důvěru.

- **Způsob jednání** – organizace by měla dávat dobrovolníkům najevo svůj zájem, jednat s dobrovolníky mile a nezapomínat jim za odvedenou práci vždy poděkovat či je potěšit vstřícnými gesty, např. popřát k narozeninám, oslovovat dobrovolníky vlastními jmény.
- **Informační systém** – organizace by měla vlastnit informační systém, ve kterém by mohli jednotliví pracovníci sdílet veškerá data vztahující se k jejich práci a informace o všech účastnících akce; tento systém by měl být předem vyzkoušený, zajišťovat požadované funkce, mít možnost rozesílání hromadných emailů a SMS zpráv vybraným skupinám osob.
- **Čas na přípravu akce** – organizace by v rámci svých možností měla umožnit dostatečný časový prostor pro přípravu akce; u akcí velkého formátu by příprava měla začít doba příprava alespoň rok před uskutečněním akce, aby bylo možné vše naplánovat, připravit, zajistit vhodné dodavatele, prostory; v rámci delšího období vzniká prostor pro bližší seznámení a sjednocení pracovního týmu a dobrovolníků.
- **Finance** – jedná se o nejpodstatnější prvek, na kterém je založeno celé uspořádání akce; před akcí je potřeba předem naplánovat veškeré náklady potřebné na její zajištění, včetně dostatečného ohodnocení pracovníků; čím větší finanční možnosti organizace má, tím kvalitnější akci může zajistit; důležité však je, zaměřit se na nejdůležitější výdaje (školení a zabezpečení účastníků); pro výběr dodavatelů u větších zakázek by měla být prováděna výběrová řízení.
- **Počet dobrovolníků** – celkový počet dobrovolníků by měl být vždy nadhodnocený, a to pro případ úbytku dobrovolníků; vždy je dobré vytvořit si rezervní skupinu lidí, ze které je možné oslovit dobrovolníky pro spolupráci i dodatečně v průběhu akce.
- **Zabezpečení dobrovolníků** – dobrovolníci by měli mít zajištěný veškerý servis pro výkon činnosti, (stravování, doprava v rámci akce, materiální zajištění) oficiální oblečení, v případě potřeby ubytování; měli by být předem důkladně proškoleni, jak v obecné rovině, tak v oblasti zákonem povinných školení, tedy BOZP, PO, PP
- **Oficiální oblečení** – je-li dobrovolníkům poskytováno oblečení, měli by mít možnost si před jeho objednáním vyzkoušet požadovanou velikost; v případě neodpovídající velikosti, by měla mít organizace možnost výměny určitého množství zboží u dodavatele.

Závěr

Cílem této práce bylo provedení analýzy jednotlivých aspektů práce s dobrovolníky od jejich náboru až po samotné řízení dobrovolnické práce, a to dle poznatků získaných z odborné literatury zabývající se touto problematikou a z vlastních zkušeností autorky. Na základě této analýzy byl následně navržen a vyhodnocen systém spolupráce s dobrovolníky pro potřeby FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let, které se uskutečnilo v lednu 2013 v Liberci.

Práce s dobrovolníky na FIS MSJ & U23 Liberec 2013 byla hodnocena metodou pozorování práce organizátorů a dobrovolníků v průběhu příprav a konání akce, dále dle získaných informací a materiálů od pracovníků organizačního výboru. Po ukončení akce byly jednotlivé aspekty práce s dobrovolníky porovnány s vlastním návrhem autorky.

Z uvedeného lze říci, že návrh autorky byl ve větší míře v systému nastavení práce s dobrovolníky uplatněn a díky informacím z odborné literatury a především vlastním zkušenostem se při práci s dobrovolníky předešlo zásadním chybám, které by mohly při práci s dobrovolníky nastat. I přes tato doporučení však v průběhu akce nastaly jiné neočekávané situace plynoucí z jejího průběhu. Z tohoto důvodu byla vyvozena doporučení, ze kterých se mohou ponaučit organizátoři budoucích akcí pracujících s dobrovolníky.

Zásadním problémem organizátorů byl nízký rozpočet na uskutečnění akce, což mělo vliv i na financování dobrovolníků a celkovou délku příprav. Přesto se však organizátorům podařilo provést taková opatření, aby byla akce uspořádána na patřičné úrovni.

FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bylo vydařenou sportovní akcí, a to především díky zapojení a úsilí 250 dobrovolníků, bez nichž by nebylo možné akci uspořádat. Rovněž lze úspěšně hodnotit usilovnou práci manažera, asistenta a koordinátorů dobrovolníků. V neposlední řadě mají na zdárném uspořádání akce velký podíl všichni členové organizačního výboru, kteří podpořili svojí činností myšlenku dobrovolnictví v České republice.

Seznam použité literatury

Tištěné monografie

1. Anon. *Dobrovolníci v neziskových organizacích*. 1. vyd. Praha: Informační centrum neziskových organizací, o. p. s., 2001. 24 s. ISBN 80-86423-05-0.
2. BOUKAL, P., H. VÁVROVÁ, a aj. *Ekonomika a financování neziskových organizací*. 1. vyd. Praha: Vysoká škola ekonomická v Praze - Nakladatelství Oeconomica, 2007. 110 s. ISBN 978-80-245-1293-8
3. COURTNEY, R. *Managing Voluntary Organisations*. 1st ed. Hemel Hempstead: ICSA Publishing, 1996. 173 pgs. ISBN 1-87-2860-89-3.
4. CUSKELLY, G. aj. *Working with Volunteers in Sport: Theory and Practice*. 1st ed., Oxon: Taylor & Francis Group, 2006. 180 pgs. ISBN 10: 0-415-384-52-4
5. FRÍČ, P., aj. *Dárcovství a dobrovolnictví v České republice*. 1. vyd. Praha: AGNES, NROS, 2001. 115 s. ISBN 80-902633-7-2.
6. FRÍČ, P., T. POSPÍŠILOVÁ aj. *Vzorové a hodnoty dobrovolnictví v české společnosti na začátku 21. století*. 1. vyd. Praha: AGNES, o. s., 2010. 263 s. ISBN 978-80-903696-8-9.
7. McCURLEY, S., R. LYNCH. *Manažment dobrovol'níkov: Ako mobilizovať všetky zdroje komunity*. 1. vyd. Přel. Ján Chlup. Bratislava: Slovenská akademická informačná agentúra – Servisné centrum pre tretí sektor, 2000. 120 s. ISBN 80-88928-42-7.
8. MURPHY, K., T. NOVÁK. *Příručka profesního rozvoje koordinátora komunitního vzdělávání*. 1. vyd. Praha: Nová škola, o. p. s., 2005. 58 s. ISBN 80-903631-1-3.
9. OCHMAN, M., P. JORDAN. *Dobrovolníci: cenný zdroj*. 1. vyd. Baltimore, Maryland, USA: The Johns Hopkins University Institut for Policy Studies, 1997. 32 s. ISBN 1-886333-29-7.
10. SOZANSKÁ, O., J. TOŠNER. *Dobrovolníci a metodika práce s nimi v organizacích*. 2. vyd. Praha: Portál, s. r. o., 2002, 2006. 148 s. ISBN 80-7367-178-6.

11. ŠORMOVÁ, L., A. KLÉGROVÁ, *Dobrovolnictví*. Praha: Vzdělávací institut ochrany dětí, 2006. 24 s. ISBN 80-86991-68-7.

Příspěvky ze sborníků:

12. ČECHOVÁ, J. aj. Proč to ti dobrovolníci dělají? In: TOŠNER, J., *Průvodce dobrovolnictvím pro neziskové organizace*. 1. vyd. Praha: HESTIA – Národní dobrovolnické centrum, 2003. s. 9.
13. FRÍČ, P., *Dobrovolnictví v ČR*. In: Dobrovolnické centrum Olomouc. *Dobrovolnictví*. 1. vyd. Olomouc: DCO při EPICO, 2002. 15 – 20.
14. KROPÁČKOVÁ, J. aj. Kde se berou dobrovolníci? In: TOŠNER, J., *Průvodce dobrovolnictvím pro neziskové organizace*. 1. vyd. Praha: HESTIA – Národní dobrovolnické centrum, 2003. s. 11 – 12.
15. TOŠNER, J., *Dobrovolnictví jako nástroj pomoci i ochrana proti sociálnímu vyloučení pomáhajícího*. In: Klub UNESCO, *Sborník konference Dobrovolnictví - ochrana před sociálním vyloučením*. 1. vyd. Kroměříž: Klub UNESCO Kroměříž, 2006. s. 27.
16. TOŠNER, J. aj. K čemu je zákon o dobrovolnické službě? In: TOŠNER, J., *Průvodce dobrovolnictvím pro neziskové organizace*. 1. vyd. Praha: HESTIA – Národní dobrovolnické centrum, 2003. s. 22 – 23.
17. ZAHRADNÍČKOVÁ, J., *O neziskových organizacích*. In: ICN, o. p. s. *Dobrovolnictví: 30 dní pro občanský sektor*. 1. vyd. Praha: ICN, o. p. s., 2002. s. 27 – 31.
18. ZAJÍC, J. *Zákon o dobrovolnické službě – zhodnocení jeho dosavadní aplikace*. In: JIRÁNEK, R., *Sborník konference Dobrovolníci, vzdělávání a výchova ve škole i mimo školu*. 1. vyd. Kroměříž: Klub UNESCO Kroměříž, 2004. s. 14 – 20.

Internetové zdroje:

19. ČOV, OH. Olympic [online]. Praha: Český olympijský výbor, 2012 [vid. 2012-07-26]. Dostupné z: <http://www.olympic.cz/front/olympics/list>
20. FIS MSJ & U23 LIBEREC 2013. Staň se dobrovolníkem. *Liberec 2013* [online]. Liberec: FIS Nordic Junior & U23 World Ski Championships

- Liberec 2013, 2012 [vid. 2012-08-02]. Dostupné z: <http://liberec2013.cz/stan-se-dobrovolnikem-cl-40.html>
21. HESTIA, o. s. Dobrovolnictví v české společnosti. *Dobrovolník* [online]. Praha: Hestia – Národní dobrovolnické centrum Praha, 2010 [vid. 2012-07-26]. Dostupné z: <http://www.dobrovolnik.cz/oblasti-dobrovolnictvi/>
22. HESTIA, o. s. Dobrovolnictví ve sportu. *Dobrovolník* [online]. Praha: Hestia – Národní dobrovolnické centrum Praha, 2012 [vid. 2012-07-26]. Dostupné z: <http://www.dobrovolnik.cz/oblasti-dobrovolnictvi/dobrovolnictvi-ve-sportu/>
23. HESTIA, o. s. O dobrovolnictví. *Dobrovolník* [online]. Praha: Hestia – Národní dobrovolnické centrum Praha, 2001 [vid. 2012-08-01]. Dostupné z: http://www.dobrovolnik.cz/d_coje.shtml
24. HESTIA, o. s. Vývoj legislativní úpravy dobrovolnictví v zahraničí a v České republice. *Dobrovolník* [online]. Praha: Hestia – Národní dobrovolnické centrum Praha, 2008 [vid. 2012-07-26]. Dostupné z: <http://www.dobrovolnik.cz/archiv/vyvoj-legislativni-upravy-dobrovolnictvi-v-zahranici-a-v-ceske-republice/>
25. HESTIA, o. s. Zákon o dobrovolnické službě. *Hest* [online]. Praha: Hestia – Národní dobrovolnické centrum Praha, 2013 [vid. 2013-01-02]. Dostupné z: <http://www.hest.cz/hestia/pro-dobrovolniky/legislative-dobrovolnictvi/>
26. HOBZA, V., T. DOHNAL. Práce dobrovolníků a zaměstnanost: Sport jako perspektivní potenciál rozvoje zaměstnanosti v EU. *Tělesná kultura* [online]. Olomouc: Fakulta tělesné kultury, Univerzita Palackého, 2008 [vid. 2012-08-06]. Dostupné z: <http://www.telesnakultura.upol.cz/index.php/telesnakultura/article/view/8/8>
27. MŠMT, ČOV. Analýza financování sportu v České republice 2009. *MŠMT* [online]. Praha: Ministerstvo školství, mládeže a tělovýchovy a Český olympijský výbor, 2009 [vid. 2013-08-05]. Dostupné z: http://www.msmt.cz/uploads/soubory/tiskove_zpravy/Analiza_financovani_sportu_v_CR_final.pdf

Seznam příloh

Příloha A	Návrh sekcí a počtu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	102
Příloha B	Návrh časové osy sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013...	104
Příloha C	Návrh koncepce náboru dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	107
Příloha D	Návrh obsahu náborového letáku FIS MSJ & U23 Liberec 2013.....	109
Příloha E	Návrh programu hromadného školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013	110
Příloha F	Přehled sekcí s počty dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013	111

Příloha A Návrh sekcí a počtu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Tab. A15: Návrh sekcí a počtu dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Sekce	Stručná charakteristika sekce	Předpokládaný počet dobrovolníků
Accommodation	asistence při ubytování účastníků akce	20
Accreditation	tvorba a výdej akreditačních karet pro všechny účastníky akce	10
Attaché	asistence u jednotlivých zahraničních výprav, informační i organizační servis	40
Catering	občerstvovací servis pro akreditované účastníky závodů v areálech	30
Ceremonies & Event	asistence a pomoc při slavnostních ceremoniálech a doprovodných akcí	12
Communication & Media	servis pro pracovníky medií, zajištění provozu tiskových středisek v areálech	12
Dispatching	náplň webových stránek akce aktuálními informacemi, posílání aktuálních hromadných zpráv z informačního systému účastníkům akce	4
Fun Zone	asistence sportovcům ve volnočasovém a relaxačním koutku	10
Info Point / NSA Services Center	informační a organizační servis akreditovaným účastníkům akce, aktualizace obsahu informačních tabulí, administrativní činnost	10
IT	rozmístění, instalace a správa výpočetní techniky	10
Medical & Antidoping	doprovod závodníků při antidopingových odběrech	20
Promotion & Marketing	produkční podpora akce, administrativní činnost	10
Race Office	práce v závodní kanceláři ve sportovních areálech, asistence při zajištění chodu závodů, administrativní činnost	20

Reserve	záložní sekce pro dobrovolníky, kteří nemohou být zapojeni do spolupráce z kapacitních důvodů – zapojení do spolupráce v případě mimořádných situací, např. úbytku dobrovolníků, při nepříznivých klimatických podmínkách	neomezeno
Security	zajištění přístupů sektorů a zón v areálech a při doprovodných akcích	50
Sport – Venues	asistence při zajištění organizace běžeckých závodů, úprava areálu a tratí	20
Technical Support	manuální pomoc v areálech, vybavení areálu, úklid, úprava areálu	20
Transport	koordinace a navigace vozidel na záchytných parkovištích a příjezdových komunikacích, práce s vysílačkou	30
VIP Service	asistence a servis VIP hostům	15
Volunteers	koordinace dobrovolníků v areálech, informační servis pro dobrovolníky	7
CELKEM		350

Zdroj: vlastní

Příloha B Návrh časové osy sekce Dobrovolníci FIS MSJ & U23 Liberec 2013

- Červenec 2012 – příprava pro spolupráci s dobrovolníky,
 - zjištění požadavků na počet dobrovolníků pro jednotlivé sekce od všech manažerů organizace,
 - zpracování přehledu oblastí spolupráce pro dobrovolníky včetně specifikace požadovaných schopností a dovedností,
 - příprava přihlašovacího formuláře,
 - nastavení informačního systému v kooperaci s IT manažerem,
 - zpracování „Dobrovolnického desatera“,
 - zpracování podmínek spolupráce pro dobrovolníky,
 - sjednání odměn pro dobrovolníky za spolupráci v kooperaci s vedením organizace,
 - příprava dobrovolnické smlouvy o spolupráci v kooperaci s právníkem,
- srpen 2012 – příprava na nábor dobrovolníků,
 - obsahové naplnění složky pro dobrovolníky na webových stránkách www.liberec2013.cz,
 - vytipování náborových míst, oslovení médií, veřejných institucí,
 - zpracování náborového letáku a jeho zadání do tisku,
- září 2012 – zahájení náboru dobrovolníků,
 - roznos letáků na předem vytipovaná místa, oslovování veřejnosti formou prezentací na školách či jiných veřejných místech,
 - emailové oslovení dobrovolníků spolupracujících na předchozích sportovních akcích,
- září 2012 – plánování zajištění dobrovolníků,
 - výběr promo materiálů pro dobrovolníky, výběr dodavatele, objednání předmětů,
 - výběr ubytovacího zařízení pro dobrovolníky po dobu konání akce, rezervace,
- září 2012 – příprava školení dobrovolníků,
 - výběr vhodného místa pro školení dobrovolníků,

- rezervace termínu pronájmu prostor,
- poptávka vhodných školitelů pro zákonem povinná školení – školení bezpečnosti a ochrany a zdraví při práci (dále jen BOZP), požární ochrany (dále jen PO), školení první pomoci (dále jen PP),
- říjen 2012 – přípravné práce, aktualizace,
 - průběžné zpracování přihlášených dobrovolníků v informačním systému – aktualizace dat v databázi dobrovolníků,
 - pravidelná komunikace s dobrovolníky,
 - příprava informačních materiálů,
 - aktualizace požadovaných počtů dobrovolníků v sekcích – v kooperaci s manažery sekcí,
- listopad 2012 – vytváření dobrovolnického týmu,
 - rozřazení dobrovolníků do pracovních sekcí,
 - poslání informace dobrovolníkům o zařazení do pracovní sekce,
 - zpracování jmenných přehledů přidělených dobrovolníků jednotlivým manažerům sekcí,
- listopad 2012 – přípravné práce,
 - uzávěrka přihlášek dobrovolníků (v případě naplněné kapacity),
 - objednání oblečení pro dobrovolníky dle velikostí,
- listopad 2012 – příprava hromadného školení dobrovolníků,
 - příprava programu školení,
 - poslání pozvánky dobrovolníkům a členům organizačního výboru,
 - objednání občerstvení na školení,
- listopad 2012 – vznesení požadavků ze strany sekce dobrovolníků na ostatní manažery,
 - zajištění buněk a jejich zařízení pro dobrovolníky v areálech,
 - zajištění IT komponentů – objednání počítačů, tiskáren, vysílaček, mobilních telefonů pro potřeby členů sekce Dobrovolníci v průběhu akce,
 - objednání počtu jídel pro dobrovolníky po dobu konání akce,
 - zajištění dopravy pro dobrovolníky po dobu konání akce,
- prosinec 2012 – finalizace příprav,
 - hromadné školení dobrovolníků, koordinátorů,

- zpracování informací ze školení,
- aktualizace databáze dobrovolníků,
- předání finálních přehledů dobrovolníků manažerům sekcí,
- příprava Guidu (průvodce) pro dobrovolníky a dalších materiálů,
- finální plánování cateringu, ubytování, dopravy a materiálního zajištění dobrovolníků,
- zpracování smluv dobrovolníků,
- leden 2013 – finální práce,
 - poslání nezbytných informací dobrovolníkům – informace o akreditaci dobrovolníků, o ubytování, době spolupráce,
 - aktualizace databáze dobrovolníků, doplnění dobrovolnického týmu v případě odhlášek dobrovolníků,
- leden 2013 – průběh FIS MSJ & U23,
 - 15. – 20. leden 2013 - akreditace dobrovolníků,
 - 20. – 27. leden 2013 – období konání akce FIS MSJ & U23 – všichni dobrovolníci zapojení do spolupráce, řízení koordinátorů dobrovolníků v areálech, řešení vzniklých problémů, situací,
 - 27. – 30. ledna 2013 – vyklizení areálů, odjezd posledních dobrovolníků,
- únor 2013 – vyhodnocení akce,
 - zpracování závěrečných reportů,
 - poslání děkovného dopisu dobrovolníkům,
 - zpracování výsledku finančního hospodaření sekce Dobrovolníci,
 - vyklizení kanceláří.

Příloha C Návrh koncepce náboru dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Vzhledem k tomu, že FIS MSJ & U23 Liberec 2013 bude uskutečněno v Liberci, většina náborové činnosti bude prováděna právě v tomto městě. Pro potřeby náboru sekce Dobrovolníci jsou navrženy tyto možnosti:

- Oficiální webové stránky akce – www.liberec2013.cz, webové stránky SLČR – www.slcr.cz.
- Emailové oslovení databáze dobrovolníků z předchozích akcí.
- Budovy Technické univerzity v Liberci – plakáty na nástěnky – budovy: A, B, C, D, E – Studentská ulice, budova F – Husova ulice, budova H – Voroněžská ulice, budova P – Jablonecká ulice, budova S – Šaldovo náměstí, budova K – Třída 1. Máje, Koleje TUL – ulice 17. Listopadu – bloky A – F, Katedra tělesné výchovy.
- T-uni – inzerce na univerzitním webu Technické univerzity v Liberci – www.tuni.tul.cz, webový portál www.vysokeskoly.cz.
- Oslovení středních škol v Libereckém kraji, především žáků 3. a 4. Ročníků – prostřednictvím Krajského úřadu v Liberci.
- Sociální síť Facebook – založení stránky akce FIS MSJ & U23 Liberec.
- Místa s vysokou koncentrací veřejnosti: Tipsport arena Liberec, Plavecký bazén Liberec, Fitness centra, Městské informační centrum Liberec, Magistrát města Liberec, Krajský úřad v Liberci, Úřad práce v Liberci, čekárny obvodních lékařů, Plavecký bazén Jablonec n. Nisou, Corny hala Jablonec nad Nisou, Hotel Brízky Jablonec n. Nisou.
- VŠ po celé ČR, především obory se sportovním zaměřením, katedry žurnalistiky, filologie, katedry cizích jazyků, katedry informačních technologií.
 - Technická univerzita v Liberci – obory: Sportovní management, Tělesná výchova, Pedagogika volného času,
 - Univerzity Karlova – Fakulta tělesné výchovy a sportu, Fakulta sociálních věd – zaměření Mediální studia a žurnalistika,
 - Univerzita Hradec Králové – Fakulta informatiky a managementu, obor Sportovní management,

- Univerzita Palackého Olomouc – Fakulta tělesné kultury, obory Rekrologie, Tělesná výchova.
- Reklama v prostředcích městské hromadné dopravy v Liberci.
- Media – reklama v regionálních médiích: Radio Contact Liberec, TV RTM, tištěná inzerce ve Zpravodaji liberecké radnice, denní tisk.
- Webové portály – www.liberecmebavi.cz, www.dobrovolnik.cz.

Příloha D Návrh obsahu náborového letáku FIS MSJ & U23 Liberec 2013

- Staň se členem týmu dobrovolníků na FIS Mistrovství světa v klasickém lyžování juniorů a závodníků do 23 let Liberec 2013.
- Liberec, 20. – 26. ledna 2013.
- Získej zkušenosti s pořadatelstvím na jedné z největších sportovních událostí v České republice a poznej nové přátele.
- Zapoj se v jedné z 19 oblastí spolupráce a získej jedinečnou praxi.
- Za spolupráci dostaneš oficiální zimní oblečení s logem akce, zajistíme ti stravu, ubytování, dopravu a mnoho dalšího.
- Pokud ti bylo 16 let, přihlas se na www.liberec2013.cz.
- Kontakt – telefon, jméno kontaktní osoby.

Příloha E Návrh programu hromadného školení dobrovolníků FIS MSJ & U23 Liberec 2013

8:30 – 9:30	Prezence dobrovolníků
9:40 – 10:00	Představení akce FIS MSJ & U23 Liberec 2013 a organizátorů
10:00 – 11:00	Informace o zabezpečení dobrovolníků v průběhu akce – materiální zabezpečení, doprava, stravování, ubytování, systém komunikace s dobrovolníky
11:00 – 11:30	Přestávka
11:30 – 12:15	Školení bezpečnosti a zdraví při práci a školení požární ochrany
12:15 – 13:00	Školení první pomoci
13:00 – 14:00	Oběd
14:00 – 16:00	Školení jednotlivých sekcí
16:00 – 18:00	Zábavný program (účast dobrovolná)

Příloha F Přehled sekcí s počty dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Tab. G16: Přehled sekcí s počty dobrovolníků při FIS MSJ & U23 Liberec 2013

Sekce	Areál	Počet dobrovolníků v areálech	Celkový počet dobrovolníků v sekci
Accommodation	Babylon	2	2
Accreditation	Babylon	5	5
Catering	Ještěd	12	23
	Vesec	11	
Ceremonies & Events	Všechny ⁷	10	10
Communication & Media	Všechny	7	7
Dispatching	Babylon	2	2
Fun Zone	Babylon	4	4
Info Point/NSA Services Center	Všechny	44	44
IT	Babylon	6	6
Medical & Antidoping	Ještěd, Vesec	11	11
Promotion & Marketing	Všechny	2	2
Security	Ještěd	19	39
	Vesec	20	
Race office	Ještěd, Babylon	5	13
	Vesec, Babylon	8	
Technical Support	Ještěd	7	40
	Vesec	33	
Transport	Ještěd	14	27
	Vesec	11	
	Babylon	2	
VIP Service	Všechny	8	8
Volunteers	Ještěd, Babylon	3	7
	Vesec, Babylon	3	
	Všechny	1	
CELKEM			250

Zdroj: vlastní

⁷ Všechny – zahrnuje areály Babylon, Ještěd, Vesec.